

1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8

Конфигурации
«Документооборот КОРП»,
«Документооборот ПРОФ»,
«Документооборот
государственного учреждения»,
«Документооборот
государственного учреждения КОРП.
Регион»

Редакция 2.1
Новое в версии 2.1.35

Москва
Фирма «1С»
2024

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»**

**Приобретая систему «1С:Предприятие»,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения фирмы «1С»**

© ООО «1С-Софт», 2024
Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64.
Отдел продаж: Селезневская ул., 21,
телефон: (495) 737-92-57,
факс: (495) 681-44-07.
e-mail: 1c@1c.ru
URL: www.1c.ru,

Группа разработки программ – А. Абасов, А. Акимов, Р. Алейников, А. Алексеев, В. Андриющенко, Я. Батура, М. Беглецов, А. Безбородов, А. Беляк, Д. Бескоровайнов, Е. Боброва, А. Бушнев, П. Василец, А. Виноградов, Я. Вирковский, А. Волков, И. Гольштейн, Е. Горнostaев, Н. Гребнев, А. Гуднев, С. Гурьев, И. Гусаров, Г. Дамье, А. Даровских, О. Дерут, М. Дзюба, И. Дюплищев, Н. Евграфов, Б. Евтифеев, А. Забелинский, Д. Задорин, И. Заплетнев, Д. Зарецкий, Д. Ивашов, А. Каганович, М. Камнев, К. Кармакулов, Е. Киряков, А. Ковалев, И. Коваленко, С. Копиенко, Н. Корсаков, С. Кравченко, В. Кудрявцев, П. Кукушкин, А. Кулинич, А. Кунченко, Р. Кусков, А. Лакутин, М. Лейбович, Г. Леонтьев, А. Лехан, А. Макеев, Ш. Малачнев, А. Малышенко, А. Мачнев, А. Медведев, Д. Межуев, Е. Митрошкин, А. Моисеев, С. Мурзин, М. Мухин, А. Насибуллин, А. Нуралиев, С. Нуралиев, С. Оленчук, Л. Онучин, И. Орлов, М. Отставнов, Д. Павленко, И. Пивкин, В. Пискарев, А. Плякин, П. Романов, А. Рукин, Д. Русанов, М. Саблин, Е. Силин, С. Ситников, Д. Службин, А. Смирнов, Е. Смирнов, Ю. Смирнов, А. Соболев, В. Соколов, П. Солодкий, А. Соляник, В. Сосновский, Е. Стороженко, Г. Суаридзе, С. Суворов, Д. Сысоенков, Р. Сычев, Д. Тишков, А. Топорков, А. Третьякевич, А. Трофимчук, А. Трубкин, В. Тунегов, А. Тюшкин, В. Филиппов, А. Хасанов, Т. Хусаенов, А. Цылябин, В. Черемиснов, В. Ческис, П. Чиков, А. Чичерин, А. Чакуда, П. Чурбанов, А. Шевченко, М. Широков, В. Шульга, А. Щербинин.

Конфигурация – Л. Аристов, А. Безбородов, Д. Бирюлин, Н. Болсуновский, С. Буцев, Е. Бузинов, Н. Верховцев, С. Вильф, А. Гацков, Е. Горнostaев, В. Дранищев, В. Емец, Д. Ивашов, Д. Канивец, А. Капралов, А. Кириллов, В. Ковалев, М. Коробов, Ю. Крестинин, А. Курушин, Е. Курьянов, К. Малахов, Р. Мансуров, А. Мороз, Р. Мусий, М. Новиков, Е. Озерова, С. Ольбинский, М. Павлюнин, Ю. Пакулев, А. Плякин, М. Ю. Попов, М. А. Попов, Е. Пронина, С. Родичев, М. Смаков, Д. Сполохов, Б. Султангалиев, С. Ульянцева, В. Чижов, П. Чиков, А. Федай, А. Хабаров, О. Чеснаков, А. Шамин, В. Шаульский, К. Щербаков, А. Яковлев, А. Ярышкин.

Документация – Л. Аристов, А. Безбородов, Е. Бузинов, С. Вильф, В. Виноградов, А. Гартвич, А. Гацков, Д. Ивашов, М. Коробов, А. Курушин, Е. Курьянов, К. Малахов, С. Ольбинский, М. Павлюнин, М. Ю. Попов, М. А. Попов, С. Родичев, М. Смаков, Д. Сполохов, С. Ульянцева, А. Федай, М. Федина, О. Чеснаков.

Группа тестирования – Л. Аристов, А. Безбородов, Н. Болсуновский, Е. Бузинов, А. Гацков, Д. Ивашов, В. Ковалев, М. Коробов, А. Курушин, Е. Курьянов, А. Макаров, Н. Малькова, С. Михайлова, Д. Набокова, М. Смаков, А. Рекитянский, В. Чижов, А. Федай, О. Чеснаков, В. Шаульский, К. Щербаков.

Группа консультационной поддержки – С. Алексеева, Е. Аникеева, О. Багрова, А. Баяндин, М. Белоконь, И. Бескин, Э. Гарифуллина, В. Давыдова, О. Дмитренко, О. Евглевская, А. Жабина, Ю. Жестков, С. Жолудев, М. Жолудева, О. Завальская, Н. Заявлина, О. Колоскова, Г. Коробка, И. Королева, Ю. Лаврова, С. Лепешкина, С. Мазурин, С. Мачихина, А. Маркова, А. Морина, А. Павликов, А. Пелагени, О. Пехтерева, С. Постнова, Т. Прокопенко, А. Прокуровский, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Л. Шмаргунова, Г. Ястребова

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурации «Документооборот КОРП», «Документооборот ПРОФ», «ДГУ». Редакция 2.1. Новое в версии 2.1.35
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Для пользователей системы «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по линии информационно-технологического сопровождения (ИТС).

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С») и оформления подписки на ИТС.

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии ИТС в течение периода, указанного в вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии ИТС, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного вами комплекта программ.

По истечении периода бесплатного обслуживания получение консультаций возможно только по договору на ИТС. Для заключения договора обращайтесь к партнерам фирмы «1С».

Телефон и адрес электронной почты для консультаций указаны на диске ИТС.

Линия консультаций работает с 9:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою половину регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы (он обозначен на CD-ROM комплекта поставки в карточке официальной регистрации) и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Названная вами информация будет проверена по данным, указанным в отосланной в фирму «1С» половине регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Вам не нужно просить к телефону конкретных специалистов: мы отвечаем за работу всего персонала. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	7
Введение	10
Глава 1	11
Работа с документами	11
1.1. Сервис распознавания документов	11
1.2. Отображение предмета в отчетах по процессам	13
1.3. Обновление печатной формы сдаточной описи	13
1.4. Отсрочка удаления данных уничтоженных или переданных в 1С:Архив документов	15
Глава 2	17
Интеграция с 1С:Архивом	17
2.1. Версионирование пакетов обмена	17
2.1.1. Возврат к одной из прошлых версий конфигурации	18
2.2. Новые данные в обмене с 1С:Архивом	18
2.3. Корректировка и отзыв отправленных в 1С:Архив сдаточных описей	20
Глава 3	22
Поддержка и обслуживание	22
3.1. Новое в «Удалении помеченных объектов»	22
Глава 4	25
Миграция данных в новую версию	25
4.1. Общие сведения	25
Основные принципы миграции данных	26
4.2. Порядок миграции данных из типовой конфигурации 2.1	29

Шаг 1. В информационной базе 1С:ДО 2.1	29
Шаг 2. В информационной базе 1С:ДО 3.0	31
Шаг 3. Как понять, когда можно начинать работу в 3.0?	32
4.3. Ограничение на обмен и работу с внешними ресурсами	33
4.4. Миграция документов	35
4.4.1. Веб-сервис регистрации документов.....	37
4.5. Миграция процессов.....	39
4.5.1. Миграция шаблонов.....	39
4.5.2. Миграция скриптов для схем комплексных процессов	40
4.5.3. Особенности миграции шаблонов и процессов обработки документов	42
4.5.4. Миграция задач контроля комплексных процессов	42
4.5.5. Миграция шаблонов процессов в новые обработки документов 42	
4.5.6. Схемы для настроек обработки по схемам шаблонов комплексных процессов	45
4.5.7. Схемы для настроек обработки по шаблонам комплексных процессов с линейной и параллельной таблицей действий	46
4.5.8. Схемы для настроек обработки по шаблонам комплексных процессов с таблицей действий со смешанным порядком	47
4.6. Миграция сотрудников и связанной с ними НСИ	47
4.7. Миграция прав доступа	48
4.8. Миграция настроек интеграции с 1С:Архивом.....	48
4.9. Особенности перехода с доработанной конфигурации 2.1	49
4.9.1. Особенности перехода при наличии изменений в метаданных 3.0 50	
4.9.2. Как отслеживать изменение данных.....	50
4.9.3. Как переопределить загрузку на стороне 3.0.....	51
4.9.4. Как избежать дублей программно создаваемых данных	52
4.9.5. Как в переопределяемом коде записать не только основной объект, но и несколько добавочных.....	52
4.9.6. Как принудительно выгрузить метаданное.....	52

4.9.7.	Как передать реквизит, если в 2.1 было метаданное, в 3.0 его нет	53
4.9.8.	Как подключить свойство ИсточникДанных, чтобы в 3.0 объект не могли изменить.....	54
Прочее		55
Исправленные ошибки		56
Версия ПРОФ		56
Версии КОРП, ДГУ		57
Порядок обновления с предыдущих версий		63
Особенности обновления с предыдущих версий		63
Перед обновлением с версии 2.1.19 и ниже (при использовании Системы взаимодействия в конфигурациях КОРП, ДГУ и ДГУ.КОРП.Регион)		63
Перед обновлением с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки		64
Перед обновлением с версии 2.0 (КОРП, ДГУ)		64
Перед обновлением с версии 2.1.0 (ознакомительная).....		65
При обновлении со всех предыдущих версий.....		65

ВВЕДЕНИЕ

Этот документ является дополнением к документации по конфигурациям «Документооборот КОРП», «Документооборот ПРОФ», «Документооборот государственного учреждения» и содержит только описание отличий версии 2.1.35 от версии 2.1.34.

ГЛАВА 1

РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

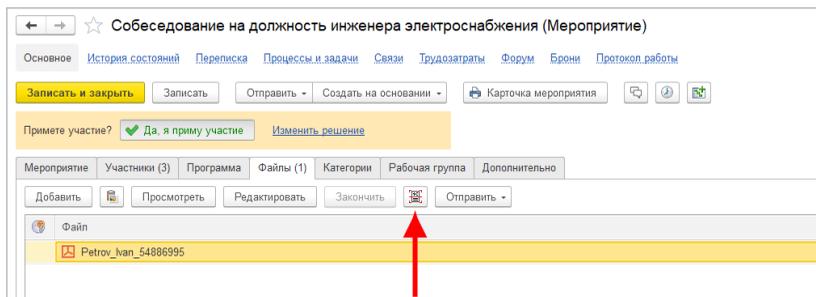
1.1. СЕРВИС РАСПОЗНАВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Версии: ПРОФ, КОРП, ДГУ

Тестовый режим работы «Сервиса распознавания документов» снят. Теперь сервис работает в полном объеме.

Появились возможности:

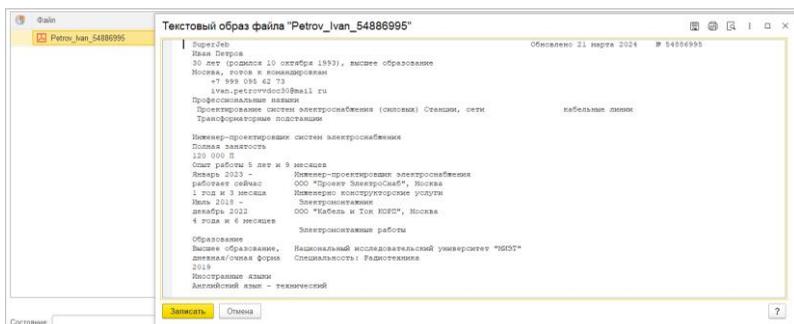
- приобрести страницы для распознавания текста согласно тарифам,
- подключить тестовый период.



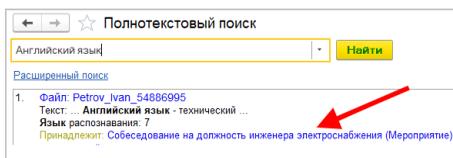
Также работа с распознанным текстом стала более удобной.

С помощью сервиса распознавания документов вы сможете:

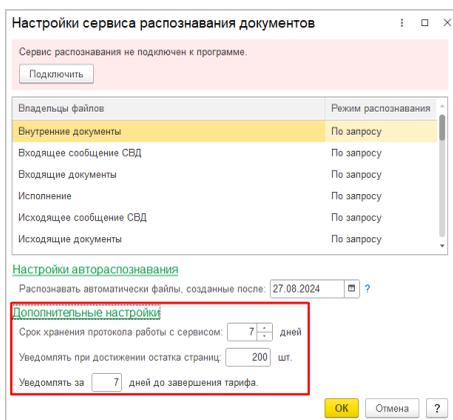
- Быстро извлекать текст из поступающих в базу сканов и картинок (в ручном и автоматическом режимах).



- С помощью полнотекстового поиска найти документ, мероприятие по тексту распознанного изображения.



- Настроить уведомления при достижении определённого остатка по тарифу и по сроку действия тарифа.



- При подключении тестового тарифа можно бесплатно распознать 100 страниц на срок 30 дней.

Подробнее: <https://portal.1c.ru/applications/IC-Document-Recognition#TextRecognition>.

1.2. ОТОБРАЖЕНИЕ ПРЕДМЕТА В ОТЧЕТАХ ПО ПРОЦЕССАМ

Версии: ПРОФ, КОРП, ДГУ

В отчетах по бизнес-процессам теперь выводится предмет, по которому запущен процесс.

Поле **Предмет** отображается в следующих вариантах отчета:

- КОРП и ДГУ: Текущие процессы, Все процессы, Трудозатраты процессов, Исполнение процессов.
- ПРОФ: Текущие процессы, Все процессы.

№	Бизнес-процесс	Предмет	Автор	Созд. дд.мм	Колличес. 4F
1	Исполнить "О подписание стел в северной массовой станции (№ 7-Р от 23.03.2011)"	О подписание стел в северной массовой станции (№ 7-Р от 23.03.2011)	Фролова Е.М.	23.03.2011	1
2	Исполнить "Подписание на усмотрение ведущей бригаевой пожарной безопасности (№ 8 от 23.03.2011)"	Подписание на усмотрение ведущей бригаевой пожарной безопасности (№ 8 от 23.03.2011)	Фролова Е.М.	23.03.2011	1
3	Исполнить "О строительство административного здания (№ 10 от 24.03.2011)"	О строительстве административного здания (№ 10 от 24.03.2011)	Фролова Е.М.	24.03.2011	1
4	Исполнить "О реконструкция административного центра (№ 11 от 25.03.2011)"	О реконструкция административного центра (№ 11 от 25.03.2011)	Фролова Е.М.	25.03.2011	1
5	Исполнить "О надрезе сроков строительства (№ 12-Р от 26.03.2011)"	О надрезе сроков строительства (№ 12-Р от 26.03.2011)	Федорова О.Г.	26.03.2011	1
6	Предоставить актуальный список введённых документов	Нет предмета	Фролова Е.М.	16.05.2011	1
7	Предоставить актуальный список введённых документов	Нет предмета	Бегунова И.А.	16.05.2011	1
8	Закрыть ликвидационные счета на предстоящий месяц	Нет предмета	Фролова Е.М.	16.05.2011	1
9	Окончательный выбор нового офиса	Нет предмета	Федорова О.Г.	30.11.2011	1
10	Обновить договоры обслуживания	Нет предмета	Ковалева С.А.	12.02.2011	1
11	Подготовить отчет по итогам работы за год.	Нет предмета	Федорова О.Г.	28.12.2011	1
12	Подготовить отчет по итогам работы за год.	Нет предмета	Федорова О.Г.	28.12.2011	1
13	Подготовить отчет по итогам работы за год.	Нет предмета	Федорова О.Г.	28.12.2011	1
14	Подготовить отчет по итогам работы за год.	Нет предмета	Федорова О.Г.	28.12.2011	1
15	Исполнить "протокол мероприятия "Совещание по вопросу установления протусного режима"	Совещание по вопросу установления протусного режима	Фролова Е.М.	28.12.2011	1
16	Подготовить и обработать приложения по приемкам в проекте Бюро	Нет предмета	Федорова О.Г.	14.06.2012	1
17	Исполнить "Трудовой договор сотрудницы Мамонтова В.А. (№ 11 МЕР от 24.03.2011) (Трудовой договор)"	Трудовой договор сотрудницы Мамонтова В.А. (№ 11 МЕР от 24.03.2011)	Волочева О.М.	04.06.2013	1
18	Исполнить "Экономические требования к подзаказным складам (№ 2-3 от 28.02.2012) (Запрос)"	Дополнительные требования к подзаказным складам (№ 2-3 от 28.02.2012)	Валюкина П.А.	20.06.2013	1
19	Исполнить "Принят в эксплуатацию проведенные мероприятия по повышению квалификации (Принят в эксплуатацию мероприятия)"	Принят в эксплуатацию проведенные мероприятия по повышению квалификации	Федорова О.Г.	06.02.2013	1
20	Исполнить "Об оплате счета за февраль (№ 2 от 16.05.2014) (Выписка)"	Об оплате счета за февраль (№ 2 от 16.05.2014)	Федорова О.Г.	16.05.2014	1
21	Исполнить п. 1 протокола мероприятия "Защита сроков строительства"	2 приказа	Фролова Е.М.	02.07.2015	1
22	Исполнить п. 2 протокола мероприятия "Защита сроков строительства"	2 приказа	Фролова Е.М.	02.07.2015	1
23	Исполнить п. 1 протокола мероприятия "Совещание по вопросу установления протусного режима"	2 приказа	Администратор	26.10.2016	1

Благодаря этому полю, например, можно посмотреть, по какому предмету был самый долгий и трудозатратный процесс.

1.3. ОБНОВЛЕНИЕ ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ СДАТОЧНОЙ ОПИСИ

Версии: ПРОФ, КОРП, ДГУ

Печатная форма сдаточной описи обновлена в соответствии с Приказом Росархива от 31 июля 2023г. N 77 «Об

утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

В опись бумажных дел добавлены следующие данные:

- Информация о сотруднике, передавшем документ в архив;
- Информация о сотруднике, принявшем документ в архиве. Если документ еще не принят архивом, отображается шаблон ФИО, подпись.

Открытое акционерное общество "Меркурий Проект"
(наименование государственного органа,
органа местного самоуправления, организации)

Департамент поддержки бизнеса
(наименование структурного подразделения)

ОПИСЬ № 00ГЛ-000001
дел. документов
за 2024 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения (графа не заполняется в описи дел постоянного срока хранения)	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1	01	01 Приказы на надбавки (том №1)	29.01.2024 - 01.02.2024		52	

В данный раздел описи внесено 1 (одна) дел с № 1 по № 1, в том числе:
литерные номера: _____
пропущенные номера: _____

Руководитель управления _____ С.П. Яковлев
01.02.2024

Руководитель архива _____ Г.Г. Бочарова
01.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Руководитель управления _____ Л.А. Великанова
01.02.2024

СОГЛАСОВАНО
(при наличии ЭК структурного подразделения)
Протокол ЭК структурного подразделения от _____ N _____

Передан 1 (одна) ед. хр. _____, регистрационно-контрольных карточек к документам
Руководитель управления _____ Н.И. Харитонов
01.02.2024

Принят 1 (одна) ед. хр. _____, регистрационно-контрольных карточек к документам
Руководитель управления _____ Л.А. Великанова



В опись электронных документов добавлены следующие данные:

- Информация о сотруднике, передавшем документ в архив;

- Информация о сотруднике, принявшем документ в архиве. Если документ еще не принят архивом, отображается шаблон ФИО, подпись.
- Вид и заголовок электронного документа.

Открытое акционерное общество "Меркурий Проект"

ОПИСЬ N 0000-000004
электронных документов

за 2022 год



№ п/п	Индекс дела	Заголовок электронного дела по номенклатуре	Регистрационный номер электронного документа	Вид и заголовок электронного документа	Дата документа	Срок хранения	Количество файлов (количество файлов в контейнере)	Объём в байтах	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	07-02-3	Протоколы совещаний у руководителя организации	2	Протокол совещания по закупочной деятельности	01.02.2020	Постоянно		2	155 994
2	02.1-01-3	Положение о закупках товаров, работ, услуг	3-02/20-0	Положение	14.02.2020	Постоянно	3	2 512 220	
3	07-02-3	Протоколы совещаний у руководителя организации	14	Протокол совещания по выполненным контрактным обязательствам	22.02.2020	Постоянно	3	299 530	
4	08.3-01-3	Документы (акты, заключения, протоколы, справки) о производственных и технических авариях и несчастных случаях	8-02/20-0	Справка	24.02.2020	45	3	624 975	
5	09-10-3	Лицевые счета по заработной плате	15	Справка о несостоятом случае с Мовшевич М.К.	01.03.2020	50	2	155 379	
6	07-01-3	Документы (планы, программы) по стратегическому развитию	4-12/20-0	Лицевой счет Лицевой счет по з/п Патина С.В.	01.12.2020	Постоянно	3	454 180	
				План Стратегический план на 2021-2030 «Меркурий Проект»					

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) электронных документов с № 1 по № 6 объемом 4 202 258 байт. В том числе:
литерные номера: _____
продуциные номера: _____

К электронным документам составлены реестры файлов.

1.4. ОТСРОЧКА УДАЛЕНИЯ ДАННЫХ УНИЧТОЖЕННЫХ ИЛИ ПЕРЕДАННЫХ В 1С:АРХИВ ДОКУМЕНТОВ

Версии: ПРОФ, КОРП, ДГУ

В программе теперь можно отсрочить фактическое удаление данных уничтоженных или переданных в 1С:Архив документов на любое количество дней. Это оставляет возможность передумать и отменить операцию уничтожения.

← → **Настройка работы с документами** ⓘ ×

Сохранить настройки Отмена ?

Для бумажного документооборота использовать:

- Журнал передачи
- Места хранения
- Номенклатуру дел
 - Обязательный учет дел по местам хранения

Для электронного документооборота использовать:

- Категории для документов и файлов
 - Автоматическая категоризация
 - Проверка категорий документов и файлов
- Переадресация во входящих документах
- Прочтенность документов
- Роли файлов
- Состояния документов
 - Ограничивать доступность полей по состоянию
- Список "Мои документы"
- Штрихкодирование документов

Отсрочка удаления данных уничтоженных или переданных в 1С:Архив документов: Дней

- Состав документов
- Учет скан-копий оригиналов
 - ?
- Визы согласования
- Вопросы деятельности
- Грифы доступа
 - Гриф по умолчанию:
- Основная валюта:
- Папки документов
- Резолюции в документах
- Связи документов
 - Отображать уровень:
- Списки рассылки по контрагентам
- Учет по организациям
- Учет обращений граждан

Для этого в общих настройках необходимо установить флажок **Отсрочка удаления данных уничтоженных или переданных в 1С:Архив документов** и ввести период отсрочки. По умолчанию установлен период **14 дней**. В течение указанного периода можно отменить соответствующую операцию.

ГЛАВА 2

ИНТЕГРАЦИЯ С 1С:АРХИВОМ

Версии: КОРП, ДГУ

2.1. ВЕРСИОНИРОВАНИЕ ПАКЕТОВ ОБМЕНА

Структура файлов обмена с 1С:Архивом может меняться от версии к версии. Но ранее поддерживался только последний формат структуры, и обратной совместимости не было: обмен между новой версией 1С:Документооборота и старой версией 1С:Архива (и наоборот) не работал.

В новой версии программы поддерживаются разные форматы файлов обмена. 1С:Документооборот и 1С:Архив передают друг другу информацию о поддерживаемых версиях формата в автоматическом режиме. Обмен выполняется на максимальной версии, поддерживаемой обеими конфигурациями. Благодаря этому 1С:Документооборот 2.1.35 теперь совместим с любыми версиями 1С:Архива от

1.0.7 и выше. Максимальный доступный для ДО 2.1.35 формат обмена, который при этом будет использоваться – 1.0.9.

2.1.1. Возврат к одной из прошлых версий конфигурации

Отдельным сценарием является возврат 1С:Архива или 1С:Документооборота к одной из прошлых версий конфигурации. В этом случае необходимо установить поддерживаемый формат обмена вручную. Ниже описана необходимая последовательность действий.

В случае возврата 1С:Архива к прошлым версиям, необходимо:

1. Выполнить обмен, чтобы в папке обмена не осталось файлов ни от 1С:Документооборота, ни от 1С:Архива.
2. В 1С:Документообороте в константе **Версия формата обмена, поддерживаемая 1С:Архивом** вручную установить значение, актуальное для старой версии Архива.

В случае возврата 1С:Документооборота к прошлым версиям, необходимо:

1. Выполнить обмен, чтобы в папке обмена не осталось файлов от 1С:Архива.
2. В 1С:Архиве в карточке соответствующего источника указать значение реквизита **Поддерживаемая версия формата обмена**, соответствующее установленной конфигурации 1С:Документооборота.

2.2. НОВЫЕ ДАННЫЕ В ОБМЕНЕ С 1С:АРХИВОМ

При интеграции с последними версиями 1С:Архива теперь дополнительно передаются следующие данные:

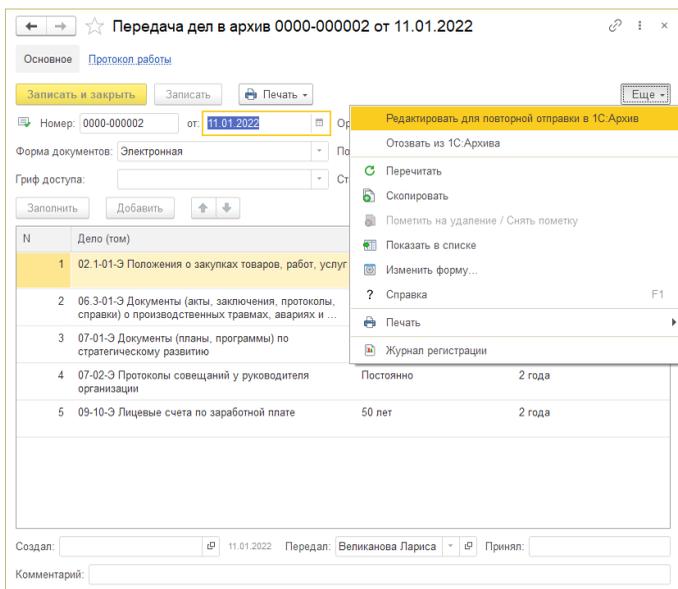
- Штрихкоды документов.
- Значения всех доп. реквизитов документа.
 - В 1С:Архиве они попадают в таблицу **Прочие реквизиты контейнера**.
 - Значения примитивных типов передаются «как есть», ссылки на документы и НСИ передаются в виде ссылок с указанием соответствующего типа, ссылки на прочие элементы (неизвестные 1С:Архиву) передаются в виде строкового представления.
- Табличная часть **Виды документов** справочника **Номенклатура дел**.
- Комментарии к МЧД.
- Должности подписантов.
- Наименования ссылочных реквизитов документов **Вид документа, Организация, Подразделение, Гриф доступа** (а не только идентификаторы).
- Признак валидности ЭП
 - **Результат последней проверки электронной подписи** в соответствии с «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях», принятых приказом Росархива № 77 от 31.07.2023.
- Хеш-сумма файлов ПЭП
 - В 1С:Архиве она используется для проверки неизменности файла.

Полное описание изменений структуры обмена опубликовано в документации к 1С:Архиву.

2.3. КОРРЕКТИРОВКА И ОТЗЫВ ОТПРАВЛЕННЫХ В 1С:АРХИВ СДАТОЧНЫХ ОПИСЕЙ

Для корректировки данных или отмены отправки в карточке описи **Передача дел в архив** в меню **Еще** предусмотрены команды:

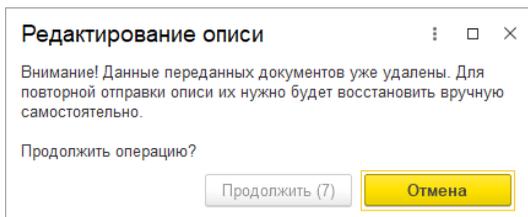
- **Редактировать для повторной отправки в 1С:Архив,**
- **Отозвать из 1С:Архива.**



Возможность отзыва описей доступна только при использовании 1С:Архива версии 1.0.9 и выше.

Важно! Если после передачи документов прошло указанное в настройках время (по умолчанию – 14 дней), файлы документов, подписи и прочие данные уже удалены. В этом случае нельзя просто поменять состав документов в деле и отправить заново – необходимо вручную восстановить данные. Это может быть очень трудоемкой операцией. В

этом случае обе команды доступны только администратору, при выполнении выдается поясняющее предупреждение.



ГЛАВА 3

ПОДДЕРЖКА И ОБСЛУЖИВАНИЕ

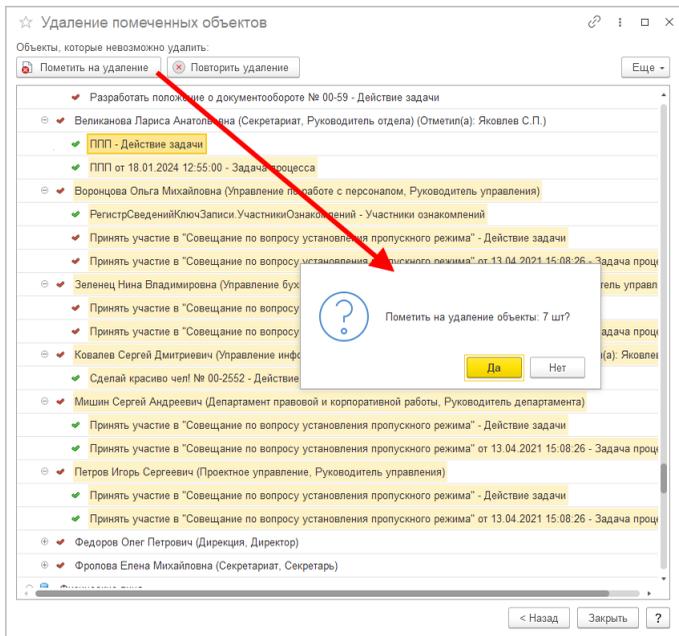
3.1. НОВОЕ В «УДАЛЕНИИ ПОМЕЧЕННЫХ ОБЪЕКТОВ»

Версии: ПРОФ, КОРП, ДГУ

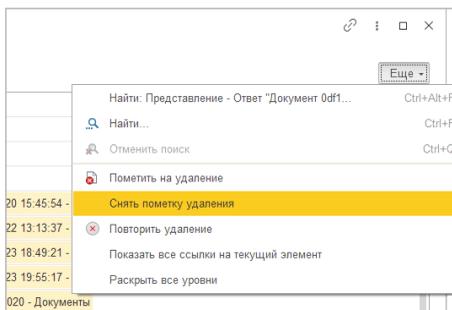
В новой версии программы при запуске **Удаления помеченных объектов** вручную можно пометить на удаление объекты, мешающие полному удалению.

Для этого на последнем шаге обработки, в списке объектов, мешающих удалению, теперь предусмотрены кнопки **Пометить на удаление** и **Повторить удаление**:

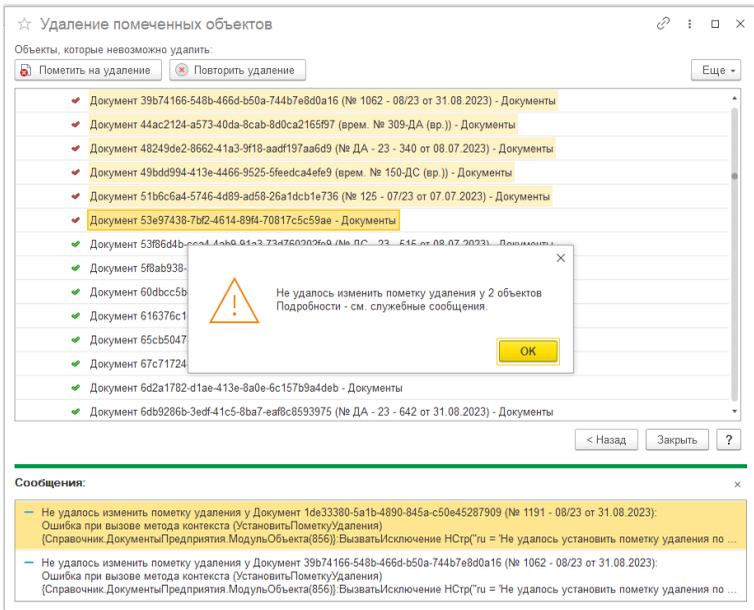
- **Пометить на удаление** – массово пометит на удаление все выделенные объекты.
- **Повторить удаление** – вернет обработку на предыдущий шаг и выполнит удаление повторно.



Отменить выделение объектов можно командой **Снять пометку удаления** в контекстном меню или в меню **Еще**.



Если во время пометки на удаление возникают ошибки, мешающие ее установить, пользователь увидит служебное сообщение внизу экрана. Это сообщение кликабельно – откроет карточку соответствующего объекта.



Примечание

При удалении большого количества помеченных объектов (сотни тысяч, миллионы) обработка может работать долго, занимать много оперативной памяти. Для такого количества объектов рекомендуется использовать другие способы удаления, например механизмы платформы или штатное регламентное задание БСП, выполняющее удаление помеченных объектов по расписанию.

ГЛАВА 4

МИГРАЦИЯ ДАННЫХ В НОВУЮ ВЕРСИЮ

4.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Миграция данных из «1С:Документооборота» редакции 2.1 в 3.0 выполняется с помощью обмена.

Обмен из 2.1 в 3.0 – односторонний, поэтому важно понимать, что в 3.0 не следует менять данные (например, создавать новые версии файлов), так как в базу 2.1 они не попадут.

Миграция работает строго между релизами:

2.1.30 и 3.0.6

или между 2.1.31 и 3.0.7, 3.0.8,

или между 2.1.32 и 3.0.9, 3.0.10,

или между 2.1.33 и 3.0.11,

или между 2.1.34 и 3.0.12, 3.0.13, 3.0.14,

или между 2.1.35 и 3.0.15.

Обновления с 2.1.30 на 3.0.7 нет!

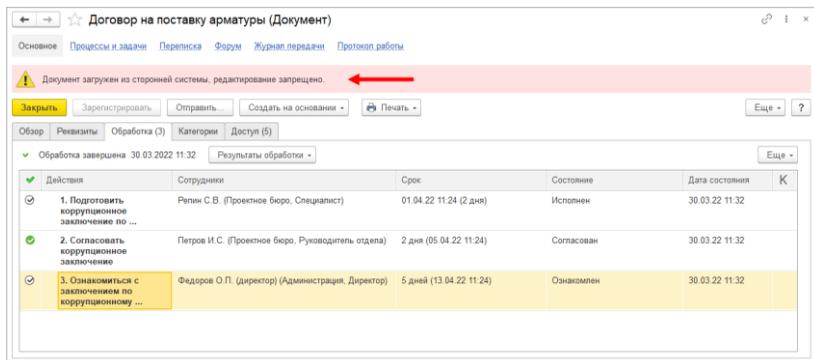
Обратите внимание: если настроена миграция и она продолжается, то перед обновлением с 2.1.34 на 2.1.35 и 3.0.14 на 3.0.15 каталог обмена должен быть пуст!

Для настройки миграции данных выполните следующие действия:

1. В 2.1 остановите регламентные задания.
2. Дождитесь пока 3.0 загрузит все из каталога обмена.
3. В 3.0 отключите регламентные задания.
4. Обновите 2.1.34 на 2.1.35, и 3.0.14 на 3.0.15.
5. Включите регламентные задания в обеих базах.

Основные принципы миграции данных

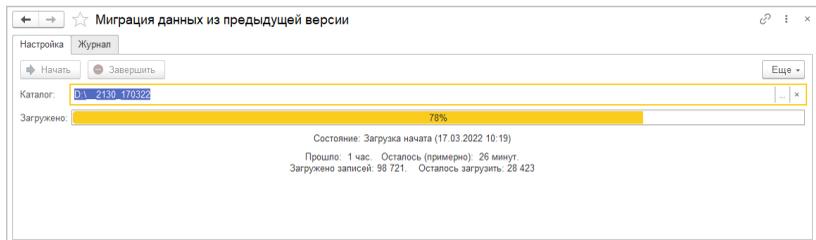
- Доступ к файлам, хранение которых ведется в томах, имеют обе базы – 2.1 и 3.0, поэтому их перенос выполнять нет необходимости.
- Процессы по документам и мероприятиям, начатые в базе 2.1, должны там же и завершиться. В 3.0 эта информация будет отражена на закладке **Обработка** карточек документов и мероприятий (информация доступна только для просмотра без возможности выполнения задач, завершения процессов и др.). Подробная информация о самих процессах по-прежнему доступна на закладке **Процессы и задачи**.



- Процессы выгружаются из 2.1 в 3.0. Если в процессах присутствуют основные предметы (документы и мероприятия), то на основании таких процессов создаются действия и обработки. При создании действия по данным процесса формируется список участников действия, результаты и состояния обработок.
- Весь период параллельной работы в двух базах при попытке в 3.0 запустить процесс по объекту, пришедшему из 2.1 (документу, мероприятию, проекту, проектной задаче, файлу, письму встроенной почты, брони, отсутствию, ежедневному или еженедельному отчету, контроль, сообщения форума), программа выдаст ошибку: «Запрещено запускать обработку по объекту, загруженному из другой системы».
- Приемка встроенной почты во время перехода будет работать только в 2.1, в 3.0 будет приходиться обменом.
- Обмен с 1С:Архивом во время перехода будет работать только в 2.1, в 3.0 данные по принятым в 1С:Архив документам будут приходиться обменом.
- До завершения загрузки в 3.0 для снижения нагрузки программно отключается полнотекстовый поиск данных. Его необходимо включить вручную перед началом работы в базе 3.0. Это регламентные задания **Обновление индекса ППД и Слияние индекса ППД.**

- Пользователь **Администратор**, загруженный из 2.1 в 3.0, будет переименован в **Администратор21**. Это необходимо, чтобы не «стереть» пользователя **Администратор** в 3.0, без которого вход в базу невозможен. Важно: не забыть назначить пользователю **Администратор** в 3.0 пароль.
- Во время миграции рекомендуется настраивать программу в базе 3.0. При этом не рекомендуется менять «старые» настройки 2.1. Если это все же необходимо, следует делать это в одной базе, учитывая следующий порядок обмена: при изменении одной настройки в базе 2.1 все настройки раздела (например, Работа с документами) записываются и отправляются в 3.0. При этом все измененные в 3.0 «старые» настройки этого раздела будут затерты. Настройки 3.0, которых нет в 2.1, не изменятся.
- Миграция данных расширений выполняется следующим образом:
 - Если расширение добавляет реквизит в существующее метаданное – данные передаются из 2.1 в 3.0. Но для работы расширения необходимо установить его в обеих базах.
 - Если в расширении есть новое метаданное – данные не передаются.
- При миграции данных в базу 3.0 поля **Код** (у справочников) и **Номер** (у документов, процессов и задач) заполняются, а данные из 2.1 игнорируются.

На «мониторе миграции» версии 2.1 отображается не только процент загрузки, но и детальная информация – когда она начата, сколько времени прошло и сколько осталось, сколько записей (например, элементов справочников, записей регистров сведений) загружено и осталось. По кнопке F5 информация обновляется.



4.2. ПОРЯДОК МИГРАЦИИ ДАННЫХ ИЗ ТИПОВОЙ КОНФИГУРАЦИИ 2.1

В разделе описан рекомендованный порядок перехода с редакции 2.1 на редакцию 3.0.

Шаг 1. В информационной базе 1С:ДО 2.1

1. Обновить информационную базу на релиз 2.1.30, предварительно создав ее резервную копию.
2. Проверить настройку **Получатели уведомлений о проблемах (Настройка и администрирование – Настройка программы – Уведомления о проблемах)** – должны быть указаны пользователи с действующим email.
3. Перед выгрузкой необходимо очистить базу от устаревших данных – максимально пометить их на удаление и удалить все лишнее обработкой **Удаление помеченных объектов**.
4. Выполнить все отложенные обработчики обновления.
5. В **Настройка программы – Обмен данными** включить настройку **Миграция данных в новую версию**.

← → **Настройка обмена данными**

Сохранить настройки Отмена

Использовать синхронизацию данных
 Префикс информационной базы:

Запретить редактирование статей ДДС
 Запретить редактирование товаров и услуг

Использовать СВД
 Является сервером СВД

Использовать обмен электронными документами [Настроить](#)

Использовать регламентированную отчетность в контролирующие органы
[Настроить подключение к сервису "1С:Отчетность"](#)

Использовать отметки времени

Миграция данных в новую версию ? [Настроить](#) 

Обмен данными вести в новой версии ?
[Настроить регистрацию в 1С:Документооборот 3.0 ?](#)

Использовать мобильные клиенты
 Использовать push-уведомления [Настроить](#)

Адрес публикации на веб-сервере: ?

6. По ссылке **Настроить** открыть окно **Миграция на новую версию**. Указать путь каталога обмена и нажать **Начать**. Обратите внимание: необходимо явно выделить отдельную пустую папку, например, C:\Obmen. Каталог должен быть доступен с сервера как для базы 2.1, так и 3.0. На закладке **Журнал** можно установить отбор и отслеживать ошибки.

← → ☆ **Миграция на новую версию**  

Настройка | Объекты | Журнал

Для запуска выгрузки данных необходимо заполнить Каталог и нажать кнопку Начать.
 Для проверки или изменения стандартных прав выгрузки объектов заполните таблицу на закладке Объекты.

Каталог: ?

Выгружено:  100%

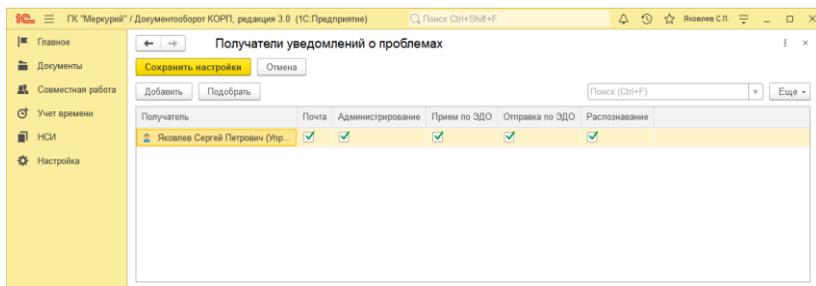
Состояние: Выгрузка начата (24.03.2022 17:39)

Шаг 2. В информационной базе 1С:ДО 3.0

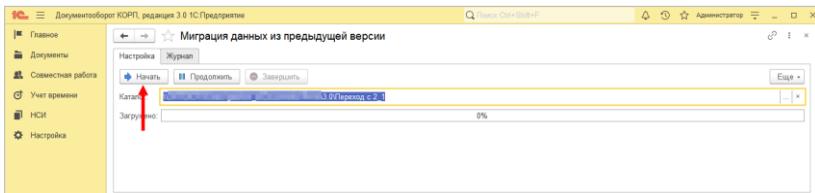
1. Создать пустую информационную базу с конфигурацией 1С:ДО 3.0.6 или выше.
2. Добавить ответственных в список **Получатели уведомлений о проблемах (Настройка – Настройка программы – Уведомления о проблемах)** – должны быть указаны сотрудники с действующим email, системная учетная запись почты должна быть настроена корректно.

Важно

Адрес системной учетной записи почты 3.0 должен отличаться от 2.1. Это необходимо для корректного определения источника уведомлений и выполнения задач по почте.



3. В **Настройка программы – Обмен данными** включить настройку **Загружать данные из 1С:Документооборота 2.1**.
4. По ссылке **Настроить** открыть окно **Миграция с предыдущей версии**. В открывшемся окне указать тот же путь каталога обмена, что и в 2.1, и нажать **Начать**.

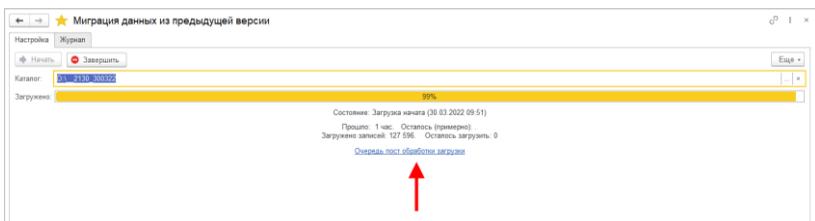


5. Далее наблюдать за прогрессом на первой закладке, детально можно смотреть на закладке **Журнал**, можно с отбором **Только ошибки**.

Шаг 3. Как понять, когда можно начинать работу в 3.0?

Когда прогресс миграции в версии 2.1 дошел почти до 100%. При этом НСИ передается в самом начале.

После окончания загрузки необходимо проверить список **Очередь пост обработки загрузки**. Он открывается по ссылке из окна миграции – ссылка отображается после 90% загрузки, если есть в очереди есть объекты.



Очередь должна быть полностью отработана. Ошибки, появляющиеся в этой очереди до окончания загрузки, не требуют внимания. Ошибки, оставшиеся в очереди после окончания загрузки, требуют внимания и исправления.

Напомним: процессы, начатые в 2.1, необходимо там же и заканчивать. То есть обе базы будут работать параллельно пока не завершатся все процессы. При этом все пользователи уже перейдут в 3.0, только некоторые будут иногда заходить еще и в 2.1 для завершения/продвижения процессов.

Регламентные задания необходимо включать в базе 3.0 в конце основной загрузки (достигла 100%) до нажатия команд **Завершить**. Для увеличения скорости загрузки раньше делать этого не следует. Обратите внимание: пока идет миграция данных в 3.0 не следует запускать регламентное задание «Мониторинг процессов», расчет показателей может быть неверным.

После окончания параллельной работы в двух базах в 2.1 необходимо нажать **Завершить**. Далее, дождавшись загрузки, в 3.0 также выполнить команду **Завершить**.

4.3. ОГРАНИЧЕНИЕ НА ОБМЕН И РАБОТУ С ВНЕШНИМИ РЕСУРСАМИ

При переходе с версии 2.1 на 3.0 необходимо установить ограничение на обмен, настройку обмена и работу с внешними ресурсами: обмен может вестись только в одной базе: в 2.1 или в 3.0.

Предполагается, что пока основная часть пользователей продолжает работать в 2.1, а в 3.0 только загружаются данные, происходят тестовая эксплуатация и настройка НСИ – обмен с внешними ресурсами выполняет 2.1. Когда же основная часть пользователей перейдут в 3.0, то обмен ведется там, а в 2.1 заходят только для необходимости завершить длительную обработку документов, созданных до перехода.

Установка этого ограничения выполняется в версии 2.1 в настройках обмена.

← →

Настройка обмена данными *

Сохранить настройки
Отмена

- Использовать синхронизацию данных
 - Префикс информационной базы:
 - Запретить редактирование статей ДДС
 - Запретить редактирование товаров и услуг
- Использовать СВД
- Является сервером СВД
- Использовать обмен электронными документами [Настроить](#)
- Использовать регламентированную отчетность в контролирующие органы
 - [Настроить подключение к сервису "1С.Отчетность"](#)
- Использовать отметки времени
- Миграция данных в новую версию ? [Настроить](#)
- Обмен данными вести в новой версии ? ←
 - [Настроить регистрацию в 1С.ДО 3.0 ?](#)
- Использовать мобильные клиенты
 - Использовать push-уведомления [Настроить](#)

Адрес публикации на веб-сервере: ?

Ограничение затрагивает:

- Интерфейсы в обмене ЭДО – производить настройку обмена или сам обмен можно только в одной из двух систем,
- Данные встроенной почты,
- Повторение процессов,
- Блокировка регламентных заданий, выполняющих обмен с внешними ресурсами:
 - Прием отправка почты (потоки 1 - 10),
 - Выполнение задач по почте,
 - Загрузка файлов,
 - Отправка электронных документов,
 - Получение электронных документов,
 - Проверка контрагентов БЭД,
 - Проверка новых электронных документов,
 - Создание документов ДО по входящим ЭД,

- Создание объектов ЭДО по документам ДО,
- Рассылка уведомлений о проблемах ЭДО,
- Обмен с 1С:Архивом.

4.4. МИГРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

В версии 3.0 один объект метаданных – **Документ предприятия**, поэтому все документы из 2.1 (входящие, исходящие, внутренние) при миграции будут перенесены в справочник **Документы**. Это касается также видов и шаблонов документов.

Внутренние документы, а также виды и шаблоны документов мигрируют в 3.0 как есть.

Входящим, исходящим видам документов, а также обращениям граждан при миграции будет присвоена настройка **Является входящей корреспонденцией** или **Является исходящей корреспонденцией**.

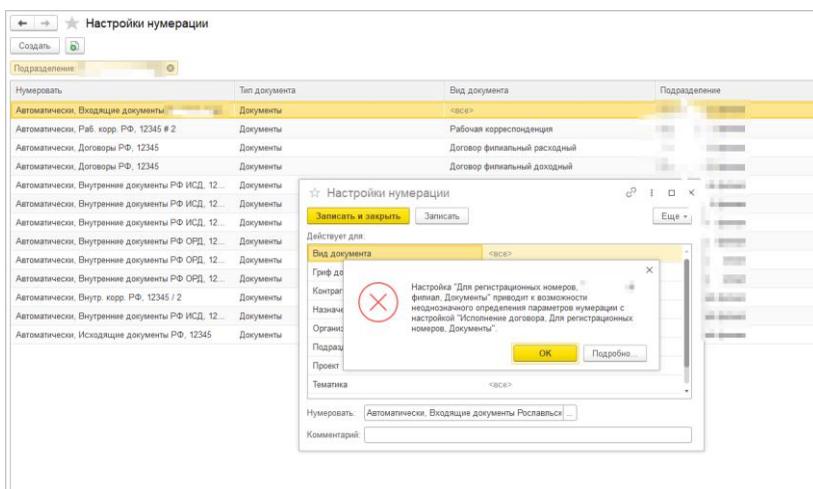
Входящие и исходящие документы при миграции часть данных будут переносить в **Документ предприятия**, а часть (информацию о получателях\отправителе, номерах получения и пр.) – в специальный объект **Корреспонденция**, связанный с **Документом**. Это нужно учитывать, если потребуется перенести из 2.1 доработки по входящим и исходящим документам.

Если в 2.1 не использовались «Виды входящих» или «Виды исходящих документов», то при загрузке в 3.0 будут созданы «Предопределенные» виды «Входящая корреспонденция» или «Исходящая корреспонденция», так как на стороне 3.0 учет видов является обязательным.

Тоже самое касается «Папок документов»: для входящих и исходящих документов в 2.1 не было папок, поэтому в 3.0 будут созданы особые папки «Входящая корреспонденция» и «Исходящая корреспонденция».

Необходимо проверить настройки **Дополнительных реквизитов**, которые были созданы для входящих и исходящих документов. Они будут перенесены в **Документ** и могут потребовать адаптации и перенастройки для нужных видов документов.

Также могут потребовать адаптации настройки нумерации документов. В 2.1 можно было сделать настройку для входящих исходящих и внутренних документов, а в 3.0 – только для **Документов**. Соответственно при записи могут возникнуть неоднозначные настройки и может потребоваться перенастройка нумераторов.



Скрипты автозаполнения файлов требуют адаптации. Скрипты будут перенесены «как есть». Соответственно, если они обращаются к устаревшим метаданным или к несуществующим объектам (как например **Входящие документы** или **Исходящие документы**), то их необходимо переписать с учетом новых метаданных.

Дополнительно стоит проверить настройки **Связей**. Они могут быть «свернуты» в общие настройки для документа. Из-за этого может возникнуть неоднозначность настройки,

если какие-то типы связей были созданы для «входящих», «внутренних» и «исходящих», но это были разные настройки. Их необходимо поместить в одну настройку.

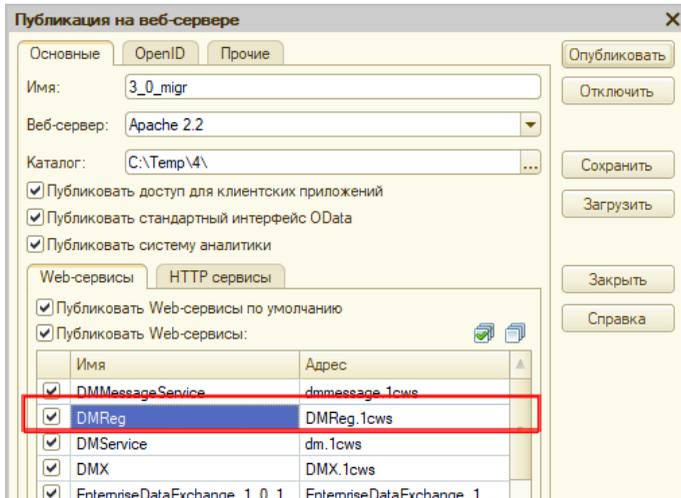
4.4.1. Веб-сервис регистрации документов

При временной работе в двух базах во время миграции данных из 2.1 и 3.0 необходимо поддержать сквозную регистрацию документов.

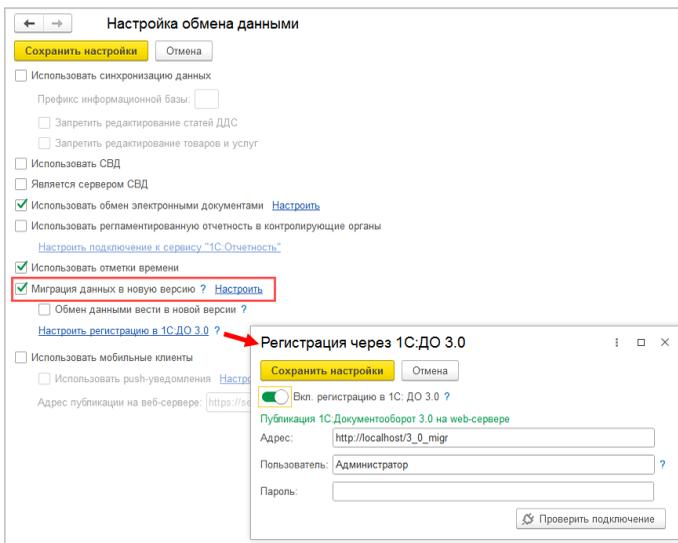
Это значит, что вне зависимости от выбора базы, в которой ведется регистрация (2.1 или 3.0), всем документам будут присвоены уникальные номера. Для этого предусмотрен **Веб-сервис регистрации документов**.

Предполагается следующий порядок работы:

1. Запущена миграция данных. Регистрация документов идет на стороне 2.1. На стороне 3.0 документы еще не создаются и не регистрируются – они «приходят» с обменом, данные уникальны.
2. Основные данные загружены в 3.0. После их проверки и настройки часть сотрудников начинают создавать и регистрировать документы уже в 3.0.
3. В этот момент необходимо перевести регистрацию документов в базу 3.0, которая теперь будет «регистратором», а база 2.1 будет просто присваивать из нее номера. Для этого необходимо:
 - Проверить настройки нумерации на стороне 3.0, чтобы присваивались правильные и корректные номера для соответствующих видов документов по соответствующим разрезам и настройкам.
 - Опубликовать версию 3.0 на веб-сервере и запустить **Веб-сервис регистрации документов (DMReg)** на стороне 3.0.



- Перенастроить регистрацию документов на стороне 2.1. Для этого в 2.1 установить настройку **Вкл. регистрацию в 1С:ДО 3.0** и ввести данные для подключения к веб-сервису.



При этом если пользователь попытается зарегистрировать документ в 2.1, то фактически эта регистрация пройдет уже в 3.0 через веб-сервис. В 2.1 только отобразятся полученные номер и дата регистрации.

4. После того, как все сотрудники перейдут в 3.0 и работа в 2.1 будет прекращена, необходимо отключить **Веб-сервис регистрации документов**.

Важно

На стороне 2.1 не нужно менять настройки нумерации или текущие номера документа, т.к. эти изменения могут нарушить процедуру регистрации уже на стороне 3.0.

4.5. МИГРАЦИЯ ПРОЦЕССОВ

В редакции 2.1 и 3.0 состав процессов незначительно отличается, поэтому некоторые процессы переносятся полностью, а некоторые – трансформируются.

Например, в редакции 3.0 нет процесса Поручение. При миграции вместо Поручений создаются процессы Исполнения. Также в новой редакции нет процессов обработки документов. В редакции 3.0 вместо них создаются комплексные процессы с линейной схемой.

Процессы, загруженные из редакции 2.1, недоступны для изменения. Их маршрутизация, выполнение и контроль осуществляются в базе 2.1 (там, где они были созданы).

4.5.1. Миграция шаблонов

В редакции 3.0, вместо шаблонов процессов обработки документов создаются шаблоны комплексных процессов. А вместо шаблонов поручений – шаблоны исполнений.

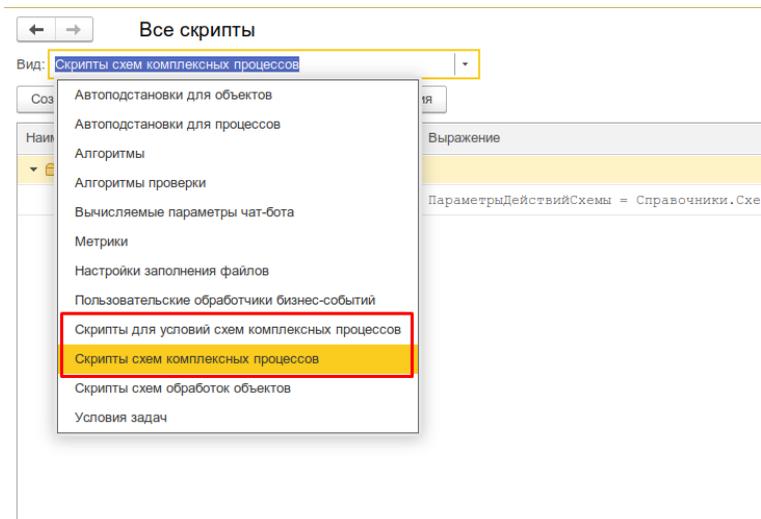
При этом загруженные шаблоны доступны для изменения и использования в редакции 3.0. Но они требуют пересмотра в некоторых случаях. Например, если шаблон процесса предполагал обработку нескольких документов, то в

редакции 3.0 его настройки следует актуализировать или отказаться от такого варианта, т.к. он не совместим с новой концепцией обработки документа. При этом на основании части шаблонов могут быть созданы настройки обработки документов. Некоторые из них могут быть «рабочими», некоторые потребуют актуализации. Подробнее в разделе «Миграция шаблонов процессов в новые обработки документов».

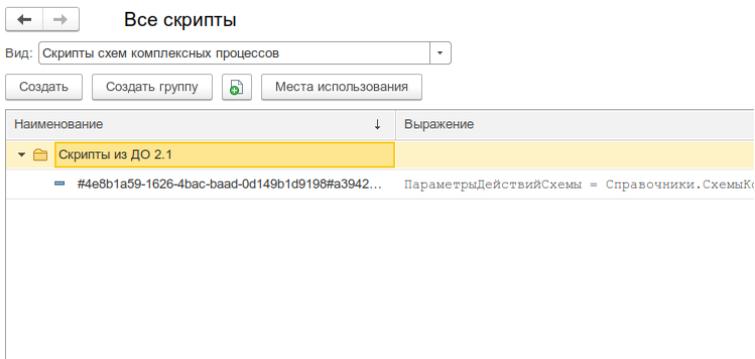
4.5.2. Миграция скриптов для схем комплексных процессов

В редакции 2.1 скрипты хранились при схемах. Как скрипты, размещенные в виде отдельного элемента **Обработка**, так и скрипты в условиях.

В 3.0 скрипты хранятся в специальных справочниках, на которые в схемах размещены только ссылки.



Все скрипты схем, загружаемые из редакции 2.1, помещаются в специальные папки 3.0 **Скрипты из ДО 2.1** и доступны для изменения.



При этом скрипты схем получают в 3.0 особое техническое наименование. Исходное наименование схемы из 2.1 помещается в комментарий скрипта. Особое наименование используется для загрузки изменений скриптов из базы 2.1. Его не рекомендуется изменять в редакции 3.0 до тех пор, пока возможно активное изменение скриптов в базе 2.1. Например, если в базе 2.1 идут работы по настройке комплексного процесса со схемой, включающей в себя некоторые скрипты.

В папках **Скрипты из ДО 2.1** может быть создано большое количество скриптов, так как каждый скрипт принадлежит какой-то определенной схеме (процесса или шаблона). Но все эти скрипты пересматривать не требуется, так как часть из них будет относиться к конкретным комплексным процессам.

Пересматривать и адаптировать необходимо только скрипты в схемах шаблонов комплексных процессов. В этом случае лучше идти от шаблона: рассмотреть его схему, скорректировать действия, ознакомиться со скриптом в схеме, скорректировать его если нужно и перенести из папки **Скрипты из ДО 2.1** в корень справочника или другую папку, дав ему корректное наименование. Далее этот скрипт можно будет выбирать и в других шаблонах.

4.5.3. Особенности миграции шаблонов и процессов обработки документов

Для всех создаваемых комплексных процессов и шаблонов в базе 3.0 создаются настройки соответствующих действий. Эти настройки имеют особое наименование, которое используется для загрузки изменений из базы 2.1. Оригинальное наименование настройки действия сохраняется первой строкой в описании.

Рекомендации по изменению наименований действий те же, что и для скриптов.

4.5.4. Миграция задач контроля комплексных процессов

В ранних редакция «1С:Документооборота» контроль комплексных процессов ведется через специальные задачи. С появлением функционала **Контроль** в более старших версиях эта возможность была исключена, но работу с ранее созданными задачами поддерживалась.

В редакции 3.0 работа с такими задачами не поддерживается. При миграции вместо этих задач создаются карточки контроля комплексных процессов. Это касается как завершенных, так и активных задач.

При этом карточки контроля недоступны для изменения в редакции 3.0 и обновляются автоматически пока миграция не завершена.

4.5.5. Миграция шаблонов процессов в новые обработки документов

Данные, которые загружаются в 3.0 без конвертации в новые настройки обработки документов:

- Вложенные шаблоны процессов (не поддерживаются в 3.0).

- Многопредметные шаблоны комплексных процессов.
- Шаблоны комплексных процессов и атомарные процессы, которые не привязаны ни к одному виду документа.

Данные, которые конвертируются в новые настройки обработки:

- Шаблоны комплексных процессов с одним предметом и схемой, привязанные к одному виду документа.
- Шаблоны комплексных процессов с одним предметом и таблицей, привязанные к одному виду документа.
- Шаблоны атомарных процессов, привязанные к одному виду документа.

Порядок конвертации:

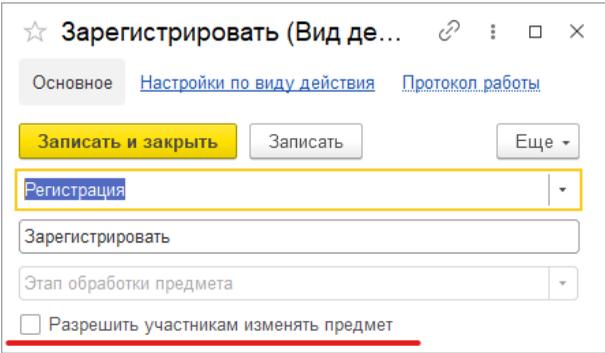
1. Шаблоны, вложенные в шаблон комплексного процесса (рассмотрение, согласование, исполнение и пр.):
 - Конвертируются в соответствующие виды действий отдельной настройкой обработки вида.
 - Тип шаблона учитывается как тип вида действия (Исполнение, Согласование и пр.). Название шаблона переносится в название вида действия.
 - Порядок действий сохранятся, но возможно потребуются его проверка.
 - Условия автозапуска и условия проверки переносятся.
 - Скрипты условий и схем не конвертируются – соответственно может потребоваться их адаптация на местах (переписать под новые метаданные, если они использовали устаревшие).
2. Шаблоны атомарных процессов (согласование, рассмотрение, исполнение и т.д.):
 - Переносятся в отдельную одну общую настройку обработки вида, поскольку в 3.0 может быть только одна активная обработка.

- Порядок действий не учитывается. Его можно выстроить уже при проверке загрузки.
- Схема будет генерироваться автоматически, линейная.

Настройки шаблонов процессов конвертируются в настройки обработки. Участники процессов из шаблонов будут перенесены в соответствующие **Правила обработки документов**.

Все созданные таким образом в 3.0 настройки обработки документов будут «выключены» для того, чтобы администратор их проверил и скорректировал. Необходимо сделать только одну обработку активной – для этого необходимо удалить дату окончания для настройки и снять флаг **Недействительна** в **Правилах обработки документа**.

Для видов действий, загруженных в виды документов, для участников необходимо предоставить право на изменение документа. Иначе не будет работать, например, действие Регистрация.



The screenshot shows a web application window titled "Зарегистрировать (Вид де...". The window has a navigation bar with "Основное", "Настройки по виду действия", and "Протокол работы". Below the navigation bar are three buttons: "Записать и закрыть" (highlighted in yellow), "Записать", and "Еще". A dropdown menu is open, showing "Регистрация" selected. Below the dropdown is a text input field containing "Зарегистрировать". Underneath is another dropdown menu labeled "Этап обработки предмета". At the bottom, there is a checkbox labeled "Разрешить участникам изменять предмет".

Привязка в разрезе **Организаций** не переносится. Необходимо учитывать это при адаптации.

Участники, сроки и условия из шаблонов процессов конвертируются в **Правила обработки документов**, т.е. создаются все нужные справочники с соответствующими привязками к настройке вида документа и сами настройки

(настройки действия исполнения, настройки действия согласования и т.д.).

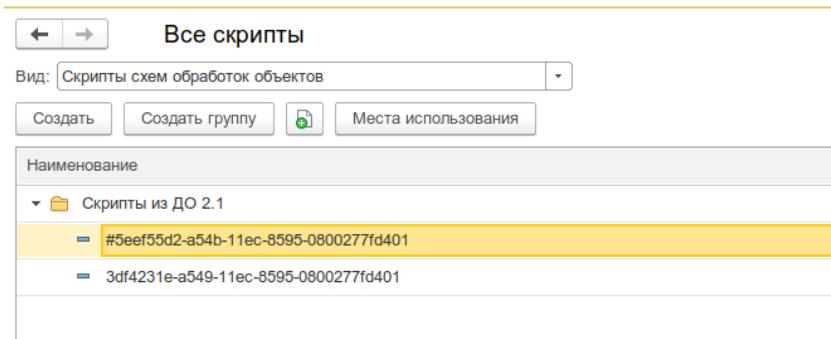
Особенности миграции:

- При миграции данных программа не начинает конвертацию до тех пор, пока все необходимые данные не будут перенесены из 2.1 в 3.0 (вид документа, шаблоны КП, атомарные шаблоны и пр.). То есть в процессе загрузки может быть так, что часть шаблонов перенесена, но настройки обработки не созданы. В таком случае необходимо подождать, пока все нужные данные будут перенесены.
- Необходима адаптация автоподстановок. Скрипты будут перенесены в 3.0 «как есть», поэтому если они обращаются к устаревшим метаданным или к несуществующим объектам (например «Входящие документы» или «Исходящие документы»), то их необходимо переписать с учетом новых метаданных.
- Шаблоны Рассмотрения и Исполнения переносятся в два разных действия Исполнение.

4.5.6. Схемы для настроек обработки по схемам шаблонов комплексных процессов

При формировании настроек обработки по шаблонам комплексных процессов со схемами, схемы обработки принимают тот же вид, что и шаблоны комплексных процессов.

При этом, если в схеме есть скрипты, то их настройки заносятся в специальный справочник **Скрипты схем для обработок объектов**, в группу **Скрипты из ДО 2.1**.



Скрипты имеют особое наименование, которое используется для загрузки изменений из соответствующих шаблонов комплексных процессов.

Настройки скриптов для условий схемы заносятся в виде алгоритмов проверки с особым наименованием. Наименование также используется для загрузки изменений из соответствующих шаблонов комплексных процессов.

Рекомендации по пересмотру и адаптации таких скриптов аналогичны рекомендациям для скриптов в схемах комплексных процессов 3.0. Но при этом код самого скрипта для схемы настройки обработки потребует пересмотреть полностью, т.к. меняется контекст его выполнения.

4.5.7. Схемы для настроек обработки по шаблонам комплексных процессов с линейной и параллельной таблицей действий

Если шаблон комплексного процесса содержит таблицу действий с последовательным и параллельным выполнением, то при настройках обработки создается схема с соответствующим порядком действий.

4.5.8. Схемы для настроек обработки по шаблонам комплексных процессов с таблицей действий со смешанным порядком

Для настройки обработки также формируется схема. В схеме повторятся тот же порядок выполнения, что и в таблице действий шаблона комплексного процесса.

При этом схема, построенная по таблице действий, может быть некорректна для выполнения и потребует адаптации. Связано это с тем, что порядок маршрутизации по схемам и по таблицам действий совместим только частично.

4.6. МИГРАЦИЯ СОТРУДНИКОВ И СВЯЗАННОЙ С НИМИ НСИ

На стороне 3.0 для всех загруженных пользователей создаются сотрудники – для каждого пользователя по одному основному сотруднику.

Сотрудники и пользователи при этом связываются с соответствующими физическими лицами.

Если физическое лицо для пользователя в базе 2.1 не было определено, то оно будет создано при загрузке в 3.0.

В случае отсутствия физического лица у пользователя в базе 2.1 и при последующем его заполнении после начала миграции в 3.0, в базе 3.0 могут дублироваться некоторые физические лица. В таком случае лишние физические лица в базе 3.0 необходимо найти и пометить на удаление вручную.

В остальных загруженных данных (документы, мероприятия, задачи и т.д.), вместо пользователей будут подставлены созданные сотрудники.

4.7. МИГРАЦИЯ ПРАВ ДОСТУПА

Рабочие группы переносятся с сохранением состава.

Полномочия переносятся полностью.

Рабочие группы в 3.0 будут расширены относительно 2.1. Это обусловлено отказом от Политик доступа: теперь пользователи, которые неявно имели доступ к объектам через политики, будут явно включены в их рабочую группу.

Рабочие группы для 3.0 формируются на стороне 2.1 регламентным заданием **Заполнение рабочих групп для перехода на Документооборот 3.0**.

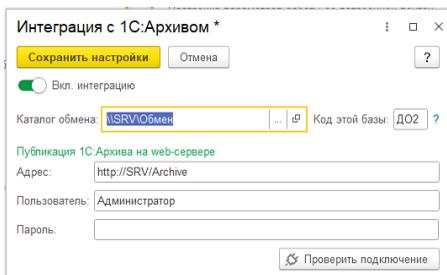
Важно!

Нельзя выключать рег. задание **Заполнение рабочих групп для перехода на Документооборот 3.0**, т.к. без него рабочие группы не сформируются. В противном случае сотрудники могут не только не получить доступ к части объектов, но и получить доступ там, где его быть не должно.

Формирование переходных рабочих групп начинается при старте миграции на версию 3.0.

4.8. МИГРАЦИЯ НАСТРОЕК ИНТЕГРАЦИИ С 1С:АРХИВОМ

Настройки интеграции с 1С:Архивом переносятся полностью.



The screenshot shows a dialog box titled "Интеграция с 1С:Архивом *". It contains the following elements:

- Buttons: "Сохранить настройки" (Save settings), "Отмена" (Cancel), and a help icon "?".
- Toggle switch: "Вкл. интеграцию" (Enable integration), currently turned on.
- Fields: "Каталог обмена" (Exchange catalog) with value "SRV/Обмн", a file explorer icon, and "Код этой базы" (Code of this database) with value "ДО2".
- Section: "Публикация 1С:Архива на web-сервере" (Publishing 1C:Archive on web-server).
- Fields: "Адрес:" (Address) with value "http://SRV/Archive", "Пользователь:" (User) with value "Администратор", and "Пароль:" (Password) which is empty.
- Button: "Проверить подключение" (Check connection) with a refresh icon.

Код базы 3.0 будет таким же, что и 2.1. Рекомендуется не менять код, в противном случае в 1С:Архиве потребуется так же изменить код для источника документов или добавить новый источник документов с новым кодом.

4.9. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕХОДА С ДОРАБОТАННОЙ КОНФИГУРАЦИИ 2.1

В разделе приведена информация для технических специалистов.

Если в конфигурацию 2.1 добавлено несколько новых метаданных, и в 3.0 они будут точно такими же, как в 2.1 – дополнительных действий не требуется.

Если данных в рамках одного метаданного много (например, более 10 тыс. элементов справочника), то в 2.1. для них можно настроить порционную выгрузку. Для этого в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСобытия.ПриЗаполненииОчередности необходимо указать этот объект, с Периодичность = Истина; и, например, ПолеПериода = ОбъектМетаданных.Реквизиты.ДатаСоздания;

Пример:

```
ИначеЕсли ОбъектМетаданных = Метаданные.Справочники.Файлы Тогда
    Последовательность = 800;
    Периодичность = Истина;
    ПолеПериода =
ОбъектМетаданных.Реквизиты.ДатаСоздания;
    Порция = 100;
```

Реквизит типа СправочникСсылка.Пользователи из 2.1 по умолчанию в 3.0 автоматически преобразуются в тип СправочникСсылка.Сотрудники. Если это не нужно, необходимо добавить исключение в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемДО21.КонвертацияСсылок. Найти поиском по строке «Добавить исключения. Где оставить пользователей».

4.9.1. Особенности перехода при наличии изменений в метаданных 3.0

Если в 2.1 типовые метаданные доработаны, то они будут отличаться от аналогичных типовых метаданных в 3.0. При наличии таких изменений в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемДО21.ЗагрузкаДанных_ДО8_2_1 можно написать код, например:

```
ИначеЕсли ИмяИсточника = "Справочник.ВизыСогласования" Тогда
    КонвертацияВизСогласования (Источник, Приемник,
    Порция, СтандартнаяОбработка, ПараметрыЗагрузки);
```

На стороне 2.1 также может понадобиться доработка, в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСобытия. ПередВыгрузкой. Например, если в структуру файла обмена надо добавить новые поля, чтобы по ним на стороне 3.0 заполнить данные.

Если эти метаданные, например, не нужно выгружать в 3.0, тогда их необходимо добавить в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСобытия.ЛишниеОбъекты().

4.9.2. Как отслеживать изменение данных

Конфигурация 2.1 сначала выгружает все данные, не добавленные в ЛишниеОбъекты(), а после этого – новые данные и те, в которые внесены изменения.

Чтобы отслеживать изменения метаданных, добавленных при доработке конфигурации, и выгружать эти данные в обмен, необходимо подключить метаданные к отметкам времени.

Для этого в базах 2.1 и 3.0 необходимо синхронно выполнить следующие действия:

- Для константы – добавить в ее определяемый тип ОтметкиВремениКонстанты.
- Для объекта ссылочного типа (справочник, документ, бизнес-процесс, задача) – добавить его в определяемый тип ОтметкиВремениСсылочныеОбъекты.

- Для регистра сведений – добавить в определяемый тип `ОтметкиВремениРегистры` + включить в состав общего реквизита `ОтметкиВремениИдентификаторНабораЗаписей`. Кроме случая, когда у регистра сведений (независимого, неперiodического) только одно измерение ссылочного типа – например, `РС СведенияОФайлахДокументооборот` – в таком случае включить только в `ОтметкиВремениРегистры`, а в `ОтметкиВремениИдентификаторНабораЗаписей` не включать).

Важно. На стороне 2.1 обязательно надо исключить объекты, которые не надо выгружать:

```
ПереходСобытия Функция ЛишниеОбъекты() -
например Объекты.Добавить(Метаданные.РегистрыСведений.ДанныеВнутреннихДокументов); .
```

Например, если это кеширующие данные, как `ДанныеВнутреннихДокументов`, или те, которые не надо передавать, как `РС ПротоколРаботыПользователей`, или это есть в 2.1, но нет в 3.0, как «Библиотека регламентированной отчетности».

Обратите внимание: подключение/не подключение к отметкам времени не избавляет от необходимости описать в `ЛишниеОбъекты()`.

4.9.3. Как переопределить загрузку на стороне 3.0

В `МиграцияДанныхИзВнешнихСистемДО21.ЗагрузкаДанных_ДО8_2_1` необходимо написать код. Методы, которые можно вызвать:

Для ссылочных типов:

```
МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСервер.СтандартноЗаписатьОдинЭлемент.
Последний аргумент ДополнительныеСвойства – Структура – чтобы в Объект.ДополнительныеСвойства попало.
```

Для регистров:

```
МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСервер.ЗаписатьНезависимыйРегистр
+ ЗаписатьРегистрСВедущимИзмерением
+ ЗаписатьРегистрСРегистратором
```

Простое переименование на стороне 3.0 проводится здесь:

```
Функция ПереименованныеОбъекты() Экспорт например  
Объекты.Вставить ("Константа.ИспользоватьСвязиДокументов",  
"Константа.ИспользоватьСвязиОбъектов") .
```

4.9.4. Как избежать дублей программно создаваемых данных

При загрузке из 2.1 в 3.0 (например, настройки связей, графиков работы, настроек доступности по состоянию и т.д.) необходимо добавить код – пример в Процедуре КонвертацияУровниКонтроля. После этого – добавить свое метаданное в общий реквизит ИзменяетсяВДругойСистеме.

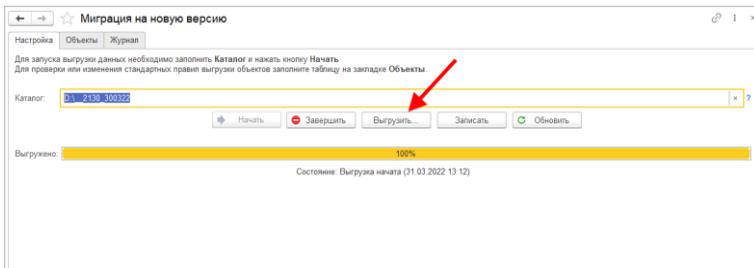
4.9.5. Как в переопределяемом коде записать не только основной объект, но и несколько добавочных

Добавочные объекты необходимо записывать аргументом Загрузка, как и исходный загружаемый объект. И если Загрузка=Истина, добавочные объекты нужно добавить в ОчередьПостОбработкиЗагрузки непосредственно в коде особой загрузки объекта.

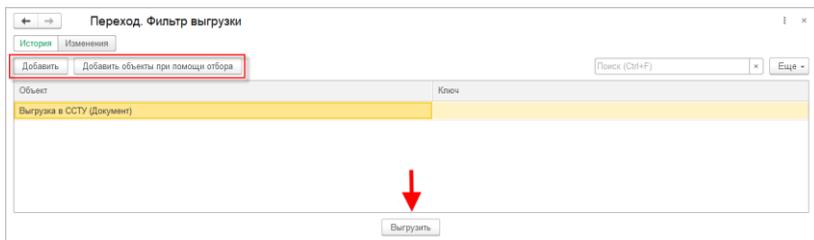
4.9.6. Как принудительно выгрузить метаданное

В редакции 2.1 можно принудительно выгрузить целое метаданное или несколько объектов в нем. Например во время отладки миграции (если есть свои доработки), чтобы явно еще раз отправить в обмен какой-то справочник или несколько элементов справочника.

Для этого в окне миграции предусмотрена команда **Выгрузить**.



В открывшемся окне выполнить команду **Добавить** или **Добавить объекты при помощи отбора** и после их добавления – **Выгрузить**.



4.9.7. Как передать реквизит, если в 2.1 было метаданное, в 3.0 его нет

Например, реквизит ВидПроцесса (ПеречислениеСсылка.ВидыБизнесПроцессаУтверждение). В редакции 2.1 здесь было перечисление, а в редакции 3.0 его нет. Необходимо в МиграцияДанныхИзВнешнихСистемДО21.ЗаменитьЗначения добавить:

```
Если Строка.СтароеТип = "Перечисление.ВидыБизнесПроцессаУтверждение" Тогда Если Строка.Старое = "Утверждение" Тогда Строка.Новое = "Утверждение";
```

или просто Строка.Новое = Строка.Старое;

Далее в ЗагрузкаДанных_ДО8_2_1 в своем обработчике «смотреть» на этот реквизит, как на строку. В итоге в 3.0 необходимо получить строку, где в 2.1 было значение перечисления.

4.9.8. Как подключить свойство ИсточникДанных, чтобы в 3.0 объект не могли изменить

1. В 3.0 в общий реквизит ИсточникДанных – Состав добавить свой объект.
2. В `МиграцияДанныхИзВнешнихСистемПередЗаписьюОбъекта` или `МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСервер.ВывестиДекорациюЗагрузкИИзДругойСистемы` (для документа, процесса, задачи) в источник добавить тип своего объекта, чтобы на низком уровне его нельзя было записать.
3. Если объект виден пользователю, в карточке объекта необходимо вывести надпись «Объект изменяется в другой системе» (с помощью метода `МиграцияДанныхИзВнешнихСистемСервер.ВывестиДекорациюЗагрузкИИзДругойСистемы`) и сделать поля недоступными для редактирования.

ПРОЧЕЕ

- «Библиотека электронных документов» обновлена на версию 1.9.12.13.
- «Библиотека интернет-поддержки» обновлена на версию 2.7.3.
- «Библиотека технологии сервиса» обновлена на версию 2.0.13.28.
- Обновление компоненты сканирования: работа в тонком клиенте Linux и в тонком клиенте MS Windows 32+64 бит, логирование и прочее.
- Производственный календарь обновлен на 2025 год.

ИСПРАВЛЕННЫЕ ОШИБКИ

ВЕРСИЯ ПРОФ

- Новые участники рабочих групп не получали права локальных администраторов, если рабочая группа была назначена как локальный администратор.
- Обязательная связь проверялась только при создании нового документа, а для существующего была возможность удалить «Обязательную» связь.
- Команда «Сохранить как» была недоступна для файла в зарегистрированном документе.
- Если в шаблоне документа включена настройка «Запрещать удалять файлы», то нельзя было пометить на удаление документ.
- Обычному пользователю были доступны кнопки добавления файла и участника рабочей группы в шаблоне внутреннего и исходящего документов.
- Баланс оставшихся страниц, доступных для распознавания через сервис «1С:Расознавание первичных документов», всегда отображался равным нулю.
- Нельзя было напечатать формы, не выбрав номенклатуру дел.

- При включении файла в состав внутреннего документа-комплекта не создавалась связь «Входит в комплект».
- Отсутствовало условное оформление помеченных на удаление в списках документов.
- Ошибка при выполнении команды "Сохранить как" сразу для нескольких файлов – длина имени слишком большая.
- Очистка устаревших версий файлов – рег. задание прекращало работу, если части файлов не было в томе.

ВЕРСИИ КОРП, ДГУ

- Вкладка «МЭДО» была видна только администратору и ответственному за МЭДО. Теперь она видна всем, но в режиме просмотра.
- МЭДО. При повторной отправке документа он просто заново отправлялся в том же виде.
- МЭДО. ЭП передавалась только для файла, который выбран на закладке МЭДО как "Главный файл". Сейчас передаются все ЭП, также и для файлов приложений - подписи – файлы .p7s.
- МЭДО. При отправке исходящего документа "Ответственный" в нем автоматически заменялся на текущего сотрудника. Сейчас будет оставаться тот же Ответственный, которого указали при записи документа.
- Не было возможности загрузить файловое нотариальное передоверие.
- Возникла ошибка, из-за которой не загружалась из файла МЧД 003.
- Для некоторых docx-файлов некорректно формировалась визуализация КЭП, из-за чего файл не открывался в MS Word.

- Для некоторых файлов при выполнении команды «Вставить штрихкод» возникала «Ошибка при вызове метода контекста (AddPicture)».
- Возникла ошибка при попытке отправить МЧД по ЭДО.
- Возникла ошибка «Значение не является значением объектного типа (Количество) {ОбщийМодуль.РаботаСРабочимКалендаремКлиент.Модуль(140)}:ЕстьВыделенныеЭлементы».
- Не всегда выполнялась проверка при записи, если участник добавлен путем подбора.
- Зависал сеанс при попытке подключить внешнюю компоненту печати штрихкодов.
- Возникла ошибка при попытке заполнения шаблона наименования вновь создаваемого вида документа.
- Новые участники рабочих групп не получали права локальных администраторов, если рабочая группа назначена как локальный администратор.
- Не удавалось подписать формализованный документ при отправке.
- Возникали ошибки МЧД, связанные с переводом.
- Выполнение задач по почте отвечало самому себе.
- Некорректное отображение комментария при согласовании/утверждении документа из почты IС:Документооборота.
- При подписании входящего пакета ЭДО, если от контрагента не указана МЧД, не указывалась ошибка отсутствия загруженной МЧД.
- Выполнение задач по почте отвечало неизвестным адресатам.
- Не работал просмотр мероприятий за месяц с отбором по контактному лицу организатора.

- Обязательная связь проверялась только при создании нового документа, а для существующего была возможность удалить «Обязательную» связь.
- Не загружалась МЧД из файла warrant.
- Производственный календарь обновлен на 2025 год
- Некорректный расчет длительности рабочего дня при использовании учета только по еженедельным отчетам.
- Некорректно заполнялся комментарий при выполнении задач по почте.
- Возникла ошибка открытия файла docx после вставки штрихкода, для некоторых файлов.
- Во входящем документе, полученном по МЭДО, в поле «Подписал» подставлялся пользователь, принявший документ на входящей стороне, а не пользователь, которого указали в исходящем письме.
- Если в шаблоне документа включена настройка «Запрещать удалять файлы», то нельзя было пометить документ на удаление.
- При двойном клике на «Контролировать ход процесса» в шаблоне комплексного процесса возникала ошибка.
- После сохранения большого письма встроенной почты (Alt+S) нельзя было увидеть его полностью (не урезанным).
- Если открыть подписанный КЭП docx-файл в Р7 Офис, не отображались штампы ЭП.
- При выключенной настройке «Раздельный учет бумажных и электронных документов» не работала отправка по ЭДО.
- При подписании сертификатом с DSS подписи были недействительны.
- Обычному пользователю были доступны кнопки добавления файла и участника рабочей группы в шаблонах внутреннего и исходящего документов.

- Баланс оставшихся страниц, доступных для распознавания через сервис «1С:Распознавание первичных документов», всегда отображался равным нулю.
- Нельзя было отправлять и получать документы, если филиал пользовался учетной записью головной организации.
- Отсутствовало условное оформление помеченных на удаление в списках документов.
- При включении файла в состав внутреннего документа-комплекта не создавалась связь «Входит в комплект».
- При изменении состава пакета отображались документы, помеченные на удаление.
- Не выгружалась доверенность при сохранении файла с ЭП.
- При направлении подзадачи на роль исполнитель не отображался на форме «Задачи мне» в разделе «Подзадачи».
- Для всех типов процессов программа задает вопрос, кроме процессов «РешениеВопросовВыполненияЗадач», в них пользователь мог запустить вопрос с истекшим сроком.
- На Android не определялось расширение файла после вложения его в Почту, Задачи.
- Нельзя было напечатать формы, не выбрав какую-нибудь номенклатуру дел.
- Для переданного в 1С:Архив или уничтоженного документа не удалялись электронные подписи.
- При приеме входящих документов МЭДО, если в файле сообщения был указан «Адресат» - сотрудник в принимающей организации, то он все равно не проставлялся в полученный документ.

- Файлы в сообщениях МЭДО, как правило устаревших версий, могли приходиться с заглавными буквами в расширении. В Linux они могли не открываться из-за регистрозависимости.
- Отправка документа по МЭДО: ошибочно разрешалось отправить неподписанный файл. Система выдавала предупреждение, писала его в журнал событий, но не ошибку.
- При ответе на некоторые письма возникала ошибка «Нет прав».
- Теперь неполноправным пользователям запрещено изменять корневую группу «ГруппыКонтактовПользователей».
- Ошибка при выполнении команды «Сохранить как» для нескольких файлов сразу - длина имени слишком большая.
- Проверка отсутствий появлялась при выполнении команды «Подобрать участников».
- При изменении должности пользователя возникала ошибка из-за повреждения данных Адресной книги.
- При создании тома автоматически не формировался заголовок.
- В форме «Проект – Файлы» отображались служебные файлы документа.
- Очистка устаревших версий файлов – рег. задание прекращало работу, если части файлов нет в томе.
- В списке «Передача дел в Архив» не обновлялся статус обмена с 1С:Архивом после использования команды «Обновить».
- Кнопка «Создать» в Адресной книге была доступна вне раздела «Личные адресаты».
- Значения «До минования надобности» поля «Срок хранения» номенклатуры дел не помещалось в элемент.

- Возникла ошибка при копировании контрагентов: ранее в некоторых ситуациях некорректно подставлялся банковский счет.
- Обмен с 1С:Архивом: не срабатывала проверка действительности ЭП после изменения статуса описи на «Готов к выгрузке» и записи через «Записать и закрыть».
- Не обновлялся АК, если изменился состав группы из «Избранное».
- Не отображалась занятость в форме «Все календари».
- Была доступна кнопка «Удалить» в карточке МЧД.
- Справочник «Вопросы обращений» выдавал ошибку при редактировании.

Списки исправленных ошибок также можно посмотреть на сайте поддержки пользователей:

- для КОРП:
http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMngCorp/2_1_35_15/news.htm,
- для ПРОФ:
http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMng/2_1_35_15/news.htm,
- для ДГУ:
http://downloads.v8.1c.ru/content//BudgetDocMng/2_1_35_15/news.htm.

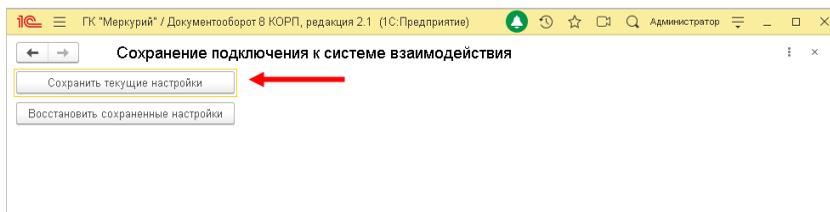
ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ С ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЙ

ОСОБЕННОСТИ ОБНОВЛЕНИЯ С ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЙ

Перед обновлением с версии 2.1.19 и ниже (при использовании Системы взаимодействия в конфигурациях КОРП, ДГУ и ДГУ.КОРП.Регион)

В некоторых случаях после обновления прерывается подключение к Системе взаимодействия и не сохраняется история переписки. Эта ошибка будет исправлена в одном из следующих релизов. Для временного обхода этой ситуации:

4. Откройте обработку **Сохранение подключения к системе взаимодействия.erf** в составе дистрибутива через **Главное меню – Файл – Открыть**.
5. В открывшейся обработке нажмите на кнопку **Сохранить текущие настройки**.



Перед обновлением с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки

При обновлении с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки, нужно перед сравнением-объединением с новой версией удалить регистры:

- Адресные объекты,
- Дома здания строения,
- Дополнительные адресные сведения,
- Загруженные версии адресных сведений,
- История адресных объектов,
- Ориентиры адресных объектов,
- Причины изменения адресных сведений,
- Служебные адресные сведения,
- Уровни сокращений адресных сведений.

В версии 2.1.13 вместо перечисленных добавлены регистры с такими же именами, но с другой структурой.

Перед обновлением с версии 2.0 (КОРП, ДГУ)

Перед обновлением с редакции 2.0 необходимо:

1. В монопольном режиме выполнить обработку **Переход_с_20_на_21.epf**. Обработка включена в состав дистрибутива.
2. Не допуская работы пользователей, приступить к обновлению.

При использовании РИБ, обработка должна быть выполнена в каждом узле РИБ.

Перед обновлением с версии 2.1.0 (ознакомительная)

Перед обновлением с версии 2.1.0 запустите обработку **Переход_с_210_на_211.epf**. Обработка включена в состав дистрибутива.

При переходе с версий 2.0 и 1.4 запуск обработки не требуется.

При обновлении со всех предыдущих версий

Если дополнительная процедура обработки данных **ВерсионированиеОбъектов.ОбновитьСведенияОВерсиях Объектов** выполняется более нескольких часов, необходимо:

- остановить обработку (**Поддержка и обслуживание – Обновление конфигурации – Результаты обновления – Все процедуры обновления...** – команда **Остановить** в контекстном меню списка);
- возобновить выполнение обработки после завершения всех дополнительных процедур. При этом можно начинать работать с программой, не дожидаясь ее полного завершения.