# 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8

Конфигурации Документооборот КОРП» (русский и английский интерфейс)

> Редакция 3.0 Новое в версии 3.0.17

> > Москва Фирма «1С» 2025

#### 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», 2025

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

- Группа разработки программ А. Абасов, А. Акимов, Р. Алейников, А. Алексеев, В. Андрющенко, 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. Горностаев, 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. Малачиев, А. Малышенок, 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. Цилябин, В. Черемисинов, В. Ческис, П. Чиков, А. Чичерин, А. Чкадуа, 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, А. Голомышкин, Е. Горностаев, В. Дранищев, В. Емец, Д. Ивашов, А. Ионов, Д. Канивец, А. Капралов, А. Кириллов, В. Ковалев, М. Коробов, Ю. Крестинин, Б. Крымов, А. Кузнецов, 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. Морсина, А. Павликов, А. Пелагеин, О. Пехтерева, С. Постнова, Г. Прокопенко, А. Прокуровский, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Л. Шмартунова, Г. Ястребова

Наименование:	1С:Предприятие 8. Конфигурации «Документооборот КОРП»,					
	«Документооборот государственного учреждения», «Документооборот					
	холдинга». Редакция 3.0. Новое в версии 3.0.17.					

### ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Для пользователей системы «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по линии информационнотехнологического 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 распорядку 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) 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

Оглавле	ение	7
Введені	ие	.11
Глава 1		.13
Работа	с документами	.13
1.1.	Ограничение количества циклов согласования	.13
1.2.	Срок обработки резолюции	.15
1.3.	Согласование в режиме замечаний на Linux	.16
1.4. Office	Раздельная настройка согласования в режиме замечаний для Libre е и OpenOffice	.17
1.5. друго	Повышение удобства создания одного документа на основании го	.18
1.6.	Настройка внешнего вида штампа электронной подписи	.19
1.7.	1С:Штамп: вставка штампа ЭП по тегам в документе	.20
1.8.	Подключение сканеров штрихкодов	.21
1.8	.1. Подключение нового сканера	.22
1.8	.2. Описание параметров драйвера	.24
1.8	.3. Проверка подключения сканера штрихкодов	.25
1.9. (тесто	Автоматическое заполнение реквизитов карточек документов овый режим)	.28
1.9	.1. Общие сведения	.28
1.9	.2. Как это работает	.29
1.9	.3. Как настроить	.32
Глава 2		.33
Совмес	тная работа	.33
2.1.	Команда повторной отправки задачи на почту	.33

2.2.	Развитие интеграции с сервисом «Таймлист»	34
2.3.	Изменение логики определения автора подзадач	37
Глава 3		38
Поддер	кка и обслуживание	38
3.1.	Группа настроек «Искусственный интеллект»	38
3.2.	Интеграция с сервисом «1С:Плюс»	39
3.3. контр	Разделение справочника «Должности» для сотрудников и агентов	40
3.4.	Повышение производительности работы программы	41
Глава 4		45
Работа	с архивными документами	45
4.1.	Обмен с 1С:Архивом через FTP-ресурс	45
4.2. 1C:Ap	Передача документов, проведенных до включения интеграции с хивом	46
Глава 5		48
Средств	а интеграции	48
5.1.	Новое в синхронизации данных	48
5.2.	Развитие правил загрузки данных в «1С:Документооборот»	49
5.3.	Связи объектов в бесшовной интеграции	50
Глава 6		52
Докумен	нтооборот холдинга	52
6.1.	Отдельное файловое хранилище для каждого узла	52
6.2.	Оптимизация выгрузки исторических данных	56
Глава 7		57
Мобиль	ный клиент	57
7.1.	Подключение через QR-код	57
7.2.	Мобильный сканер штрихкодов	60
7.3.	Новое в интерфейсе мобильного клиента	61
Глава 8		62
Миграци	ıя данных с предыдущих версий	62

8.1.	Оощие сведения	
Прочее		64
Исправ	пенные ошибки	65

## введение

Этот документ является дополнением к документации по конфигурациям «Документооборот КОРП», «Документооборот государственного учреждения», «Документооборот холдинга» и содержит только описание отличий версии 3.0.17 от версии 3.0.16.



## РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

# 1.1. ОГРАНИЧЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА ЦИКЛОВ СОГЛАСОВАНИЯ

В новой версии программы можно ограничить количество циклов согласования. Если за это время участники не сумеют прийти к единому решению, можно продолжить обработку, чтобы другие сотрудники разрешили этот спор.

Для этого в карточке действия **Согласование** теперь предусмотрены настройки:

- Ограничить согласование <...> циклами,
- Продолжать обработку, если «Не согласовано».

🔆 Согласование (Настройка)									Ð	1		$\times$
Основное Протокол работы												
Подобрать 🟮 - 🔶 🗣 Разные сроки 🔒 😫										E	Ще	•
Участники		Порядок			Срок			Условие				
⊖ Согласовать		Все сразу										
Великанова Лариса Анатольевна (Секретариат,								<Не устано	влен	0>		
⊙ Ознакомиться с результатом согласования		Один за др	угил	и								
<Не указан>								<Не устано	овлен	0>		
Разворачивать до конкретных сотрудников: При заполнении обработки		•		Автор:						٠		ф
Менять участников: Разрешено, если не заданы в на	астрой	ках *	?	Отложенное на выполнения:	чало не настроено							
Согласование в режиме замечаний	Согласование в режиме замечаний											
Формировать визы согласования	Продолжать обработку, если "Не согласовано"											
Подписывать усиленной ЭП			L									
Готово Отмена												

Если настройка **Ограничивать согласование** <...> циклами установлена, то документ можно отправить на повторное согласование только указанное количество раз.

Настройка **Продолжать обработку, если «Не согласовано»** указывает, нужно ли продолжать обработку, если в ходе действия не удалось согласовать документ. Теперь продолжение обработки после отрицательного согласования зависит только от этой настройки вне зависимости от схемы обработки, настроек согласования и последующих действий.

#### Обратите внимание!

При обновлении на 3.0.17 настройка **Продолжать** обработку, если «Не согласовано» будет по умолчанию установлена в правилах обработки и в незавершенных обработках.

Это может привести к изменениям в маршрутизации обработки документов, поэтому после обновления необходимо провести аудит настроек согласований в правилах и обработках!

Количество циклов отображается в карточке задачи. На последнем цикле отображается подсказка «Это последний цикл согласования».



Если количество циклов исчерпано, выводится вопрос: вернуться к задаче или продолжить маршрут.



Редактировать количество циклов и возможность продолжения запущенных действий может только администратор.

### 1.2. СРОК ОБРАБОТКИ РЕЗОЛЮЦИИ

В новой версии программы можно указать срок обработки резолюции. Это можно сделать как в карточке настройки действия «Исполнение», так и в карточке самого действия.

☆ Исполнение (Настройка) *				_	Ċ	: 0 ×	:
Основное Протокол работы							
Подобрать 🕄 🛧 🗣 👘 Разные сроки 🔒 🔇	Исп	олнение п	о пунктам	•		Еще -	
Участники	<u></u>	рок		Срок обработки резолюции	Условие		
⊖ 1. Рассмотрение							
Руководитель подразделения документа	2	дня		1 день	<Не установлено>		
⊖ 2. Исполнение							
<Не указан>					<Не установлено>		
⊖ 3. Обрабатывающий результат							
<Не указан>					<Не установлено>		
Разворачивать до конкретных сотрудников:		• Авто	ip:		•	C	
Менять участников: Разрешено, если не заданы в настро	йках	• Конт	ролер:				
Подписывать резолюции электронной подписью		Отло	женное начало олнения:	не настроено			
Готово Отмена							

☆ Исполнение					Ð	:		×
Основное Протокол работы			1					
Подобрать 😌 🛧 🜩 🌸 Разные сроки 🔒 🔇						E	Еще	•
🖌 Участники		Срок	Срок обработки резолюции		Резолюция			
⇒ ○ 1. Рассмотрение								
🜩 Яковлев Сергей Петрович (Управление информацион		5 дней	1 день					
⊙ 2. Исполнение								
<Не указан>								
⊖ 3. Обрабатывающий результат								
<Не указан>								
Автор: Фролова Елена Михайловна (Секретариат, Секретарь) 🔹 🥴 Контролер:								
Подписывать резолющии электронной подписью								
Стово Отмена								

Если срок установлен, он отобразится в задаче обрабатывающего резолюцию.

•	← 🖃 ☆ Коммерческое предложение о подключении к интернет (№ 1 - 03/24 от 21.03.2024) (Документ)							
C	Основное Процессы и задачи Переписка Форум Журнал передачи Протокол работы							
	Записать и закрыть Записать Отправить Создать на основании 🔹 🗠 Речать -							
0	Обзор	Реквизиты Обработка (1) Допо	лнительно Переадресован Категории Доступ (3)					
		• Обработка начата 21.03	.2024 12:59					
	۷	Действия	Сотрудники	Срок	Состояние			
	🛛 🕤 1. Исполнение Рассмотрен							
	${}^{\oslash}$	⊖ Рассмотреть	5 дней	Рассмотрен				
	٠	Обработать резолюцию	Фролова Елена Михайловна (Секретариат, Секретарь)	1 день	На исполнении			

## 1.3. СОГЛАСОВАНИЕ В РЕЖИМЕ ЗАМЕЧАНИЙ НА LINUX

В новой версии программы согласование в режиме замечаний доступно на Linux (клиент и сервер в Linux или только сервер на Linux).

Включается настройкой Автоматически обрабатывать файлы с помощью – Libre Office (doc docx odt) в разделе Настройка – Настройка программы – Процессы, обработки, задачи.

🗲 🔿 Настройка параметров работы процессов, об	работок и задач						
Сохранить настройки Отмена							
Для процессов и задач использовать:	Для обработки объектов использовать:						
Выполнение задач по почте	Вытеснение участников						
Длина темы ответного письма: 200 ;	Ознакомление с усиленной ЭП						
Максимальный общий размер файлов в уведомлении: 10 - Мб.	Отложенное начало выполнения действий						
Срок хранения протоколов выполнения задач по почте:	Правила коммуникаций <u>Настроить</u>						
	Автоматически обрабатывать файлы с помощью:						
Мониторинг процессов	Microsoft Office (doc docx odt xls xlsx)						
🗹 Перенаправление задач	Microsoft Office (doc docy oft yis visy)						
Повторение процессов							
Разрешить групповое выполнение задач с ЭП ОрепОffice (doc odt)							
✓ Рассмотрение вопросов выполнения задач							
☐ стласование с замечаниями							

Запуск обработки **Выполнение заданий (клиент)**» не требуется. Но если есть ранее запущенные обработки с согласованием в режиме замечаний (например, если клиент MS Windows, сервер Linux), необходимо держать обработку **Выполнение заданий (клиент)** запущенной, пока старые согласования не завершатся.

Подробности для технического специалиста:

- На сервере Linux должен быть установлен LibreOffice со встроенным Python.
  - В поле РАТН необходимо указать путь, чтобы программа искала исполняемые файлы Python и Soffice в каталоге LibreOffice.
  - При переустановке или перенастройке LibreOffice на сервере необходимо в 1С:Документообороте обновить и сохранить настройки в разделе Настройки программы – Файлы.

## 1.4. РАЗДЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА СОГЛАСОВАНИЯ В РЕЖИМЕ ЗАМЕЧАНИЙ ДЛЯ LIBRE OFFICE И OPENOFFICE

Теперь согласование в режиме замечаний можно настроить отдельно для **Libre Office** и **OpenOffice**. Отличие настроек в возможности работы с docx.

Для этого предусмотрено два варианта настройки Автоматически обрабатывать файлы с помощью: ■ Libre Office (doc docx odt),

### ■ OpenOffice (doc odt).



## 1.5. ПОВЫШЕНИЕ УДОБСТВА СОЗДАНИЯ ОДНОГО ДОКУМЕНТА НА ОСНОВАНИИ ДРУГОГО

Теперь при создании одного документа на основании другого можно в одном окне установить обязательные связи, выбрать другие связи и пометить документ-основание недействующим.

Создание на основании	: • ×						
Укажите (измените) все обязательные связи							
Тип связи Связанный документ							
Является дубликатом для (Ссылка из дубликата Документ № 2 (№ 21- от 28.03.2025)							
L							
Выберите типы связи с исходным документо	M						
🗇 Тип связи							
Создало документ							
Сдепать недействующим исходный документ	? Он прекратит действовать после регистрации						
текущего или даты отмены, если она будет ук	азана						
Сделать исходный документ недействующим							
Отменяемый документ: Документ № 2 (№ 21- от 28.0	3.2025) 🝷 🕑 Дата отмены: 🗎						
Готово							

# 1.6. НАСТРОЙКА ВНЕШНЕГО ВИДА ШТАМПА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

В новой версии программы можно настроить внешний вид штампа электронной подписи (КЭП, ПЭП, КЭП с МЧД) без программирования.

Для этого в настройках электронных подписей необходимо перейти по ссылке **Настроить внешний вид штампа**.



В открывшемся окне можно настроить: изображение на штампе (Логотип организации), надпись, поля ([Сертификат], [Владелец] и прочие), шрифт и его размер, цвет, размер штампа, скругленные углы.

Настройка штампа *					6	[a	1	2
[ЛоготинОрганизации] + [*] Выбрата Документ подписан электронной подписью	k daila	Документ подписан простой электронной подписью Подписых Яковлев Сергей Петрович (Управление						
документ подписан простой электронной подписью		информационных технология и развития. Руководитель управления)						
[Bnateneu]	•	за алектронной подписью						
[Togrecase]	•	Сертификат: 6A00000316A818889413C7D7C7000300000316 Владелец: Яковлее Сергей Петрович выдан ООО МеркурийТрейдинг						
[CpoxAelicitans]	-	<ul> <li>Строительство, Аппарат управления, Заместитель генерального директора по проектной работе</li> </ul>						
[Доверенность]	•	Действителен: с 12.03.2025 по 12.03.2026						
	•	а документ подписан электронной подписью						
Bpróf Nes: Arial. Helvetica, sams-senf Paswep: 25 ;; Ljeer: ■ 10, 100, 220		солтаринат: 6А00000316А818880413С7D7C7000300000316     Владалоц: Яковлее Сертей Петрович выдан ООО МоркурийТрейдинг     Дейстентнене: с 12.03.2025 по 12.03.2026     Доверитель: ООО МоркурийТрейдинс Строительные материалы и техника,     отале поради н обстумиении						
✓ Скрупниные уппы Размер Малый Средний Большой		Доверенность: 43572dad-cb80-424a-a611-035c554fdb56						
Готово Отнена По унотчание								

По ссылке **Проверить** можно посмотреть, как штамп выглядит в файле, выбрав уже подписанный документ.

## 1.7. 1С:ШТАМП: ВСТАВКА ШТАМПА ЭП ПО ТЕГАМ В ДОКУМЕНТЕ

Теперь сервис «1С:Штамп» работает и с тегами для вставки штампа электронной подписи вида ВставитьЭП.

Для файлов с тегами можно выбрать Вариант вставки штампа.

← → Настрой	ки электронных подписей	
Базовая подпись (CAdES-Bl ○ становится недействительно сертификата подписанта (об	=S) й после окончания срока действия ычно в течение 1 года).	http://dss.1stdss.1c.ru/TSP/tsp.srf http://uc.nalog.ru/tsp/tsp.srf
Подпись с меткой доверенн • действует после окончания подписанта.	ого времени (CAdES-T) срока действия сертификата	Для создания подписей с метками доверенного времени укажите адреса серверов меток времени (с новой строки). Адреса может предоставныть поставщик услуг, например, сертифицированный удостоверяющий центр.
🗌 Проверять подписи и сертиф	рикаты на сервере	Подписывать и шифровать на сервере
Позволяет не устанавливать при компьютер пользователя для пр сертификатов.	ограмму электронной подписи на зоверки электронных подписей и	Позволяет не устанавливать программу электронной подписи и сертификат на компьютер пользователя для подписания, шифрования и расшифровки.
Важно: на компьютер, где работ файловой информационной базе одна программа электронной по	тает веб-сервер, подключенный к », должна быть установлена хотя бы <u>здписи</u> из списка.	Важно: на компьютер, где работает веб-сервер, подключенный к
Сервис подписи DSS Разрешает использовать для по Разрешенные неаккредитованны Список неаккредитованных удо программа будет доверять при подписей.	удписания сервисы подписи DSS. ые УЦ стоверяющих центров, которым подписании и проверке	Сохранить Отмена ? Ф Добавить Удалить Грифы доступа
Штамп ЭП У Автоматически вставлять шт	гамп ЭП	
Страница вставки:	Последняя страница 🔹	
Расположение:	Правый нижний угол 🔹	
Итоговый формат файла:	PDF/A 🔹	😌 Добавить 🔯 Удалить
Способ вставки штампа в PDF:	1С:Предприятие *	Виды документов
Настроить внешний вид штампа	проверить	Договор подряда
Использовать сервис 1С:Шт.	амп	
Использование сервиса <u>1С:Шта</u> пользовательским соглашением	<u>мп</u> означает согласие с <u>1</u> .	
Грифы доступа и виды докумен 1С:Штамп будет использован ди грифов Насторить	тов для 1С:Штамп не настроены. ля всех видов документов и	Вариант вставки штампа: Разденгая текст ?
rpmpoo <u>Haciponto</u>		Раздвигая текст
		Над текстом

Кроме того, теперь сервис «1С:Штамп» можно использовать если Итоговый формат файла не только PDF/A, но и Оригинальный.

### 1.8. ПОДКЛЮЧЕНИЕ СКАНЕРОВ ШТРИХКОДОВ

В новой версии программы можно использовать разные варианты сканеров штрихкодов и разные драйверы.

Сканирование работает только при открытых списках файлов, документов, Задачи мне или вынесенной на рабочий стол форме Поиск по штрихкоду.



Настройка подключаемого оборудования находится в разделе Настройка – Персональные настройки – Штрихкодирование – Подключение сканера штрихкодов.

← → Штрихкодирова	ние
Сохранить настройки Отмена	
Положение на странице:	Высота штрихкода: 10 × (мм)
риц — риц	Вставлять цифры в штрихкод
	Произвольное положение
	Отступ слева: МАХ (мм)
	Отступ сверху: MIN (мм)
	Размер наклейки для штрихкода
	Ширина наклейки: (мм)
juni – juni	Высота наклейки: (мм)
Подключение сканера штрихкодов	Подключен
Открывать настройки при печати	

По команде **Подключение сканера штрихкодов** открывается список уже настроенного оборудования. Здесь Администратор может добавить новое оборудование или изменить параметры подключения существующего.

Для каждого нового сканера создается новая настройка.

🗲 🔿 🏠 Подключаемое оборудование	∂ i ×
Локальное подключение В общем доступе Тип оборудования: <bce> • Рабочее место: Администра</bce>	атор; Яковлев С.П.() • Еще •
Подключить новое Параметры подключения	
Наименование	Драйвер оборудования
📀 📾 Сканеры штрихкода	
<ul> <li>"1С:Сканеры штрихкода (Native Api)" на Администратор; Яковлев С.П.(f</li> </ul>	1С:Сканеры штрихкода (Native Api)
	X A V

### 1.8.1. Подключение нового сканера

Для подключения нового сканера необходимо:

- Проверить работоспособность устройства. При подключении сканера к компьютеру должен прозвучать мелодичный звук, а при нажатии на "курок" – подсветиться поле считывания.
- 2. Выбрать тип подключения, нажать **Подключить новое** и проверить, что все нужные поля заполнены:
  - Устройство используется должен быть установлен флажок;
  - Тип оборудования должно быть указано значение Сканеры штрихкода;
  - Драйвер оборудования выбрать из списка драйвер «1С:Сканеры штрихкода»;
  - Рабочее место и Наименование будут заполнены автоматически данными из системы;
  - Серийный номер вводить необязательно. Но для удобства учета оборудования в этом поле можно сохранить заводской номер устройства.

☆ '1С:Сканеры штрихкода (Native Api)' на Администратор; 🖉 🗄 🗆 🚿						
Записать и закрыть 📳 Параметры подключения Операции с оборудованием						
Перейти к инструкциям по работе с торговым оборудованием						
Устройство использу	ется					
Тип подключения:	Локальное подключение					
Тип оборудования: Сканеры штрихкода						
Драйвер оборудования: 1С:Сканеры штрихкода (Native Api) 🗗						
Наименование:	Наименование: "1С:Сканеры штрихкода (Native Api)" на Администратор; Яковлев С.П.(					
Рабочее место:	Администратор; Яковлев С.П.(	•				
Серийный номер:						

3. Сохранить запись нажатием на Параметрам подключения. Основные настройки заполнены значениями по умолчанию, которые в большинстве случаев обеспечивают работу сканера. Поэтому, в подавляющем большинстве случаев можно нажать кнопку Записать и закрыть и сканер будет работать.

Записать и за	крыть	Тест подключения Автонастройка устройства		
Информация				
Драйвер:	Установл	вен Версия: 10.6.2.1		
Наименование:	1С: Драі	івер устройств ввода		
Описание:	Драйвер	айвер для подключения устройств ввода		
Общие				
Порт:		COM3		
Префикс:		<none></none>	-	
Суффикс:		auto CRLF		
Тип выходных д	анных:	Строка		
Клавиатура				
HID устройство:				
Символ GS:		F8		
Таймаут клавиа	гуры (мс)		3	
СОМ порт				
Бит данных:		8		
Стоп бит:		1		
Четность:		Нет		
Скорость:		9600	-	
Кодировка СОМ-порта:		UTF-8		
Лог				
Tun nora: NONE		NONE		
Dor daŭn: C:\temp\scan.onos.txt				

## 1.8.2. Описание параметров драйвера

Параметр	Диапазон значений	Описание
Порт	Клавиатура + Доступные серийные (СОМ) порты	Устанавливает канал связи, по которому драйвер ожидает поступления данных. В случае Клавиатуры, драйвер будет ожидать событий клавиатуры. В случае одного из доступных СОМ-портов системы, он будет ожидать данных от него
HID устройство	HID клавиатурного устройства (только для Linux)	Имеет смысл, только если в качестве Порта выбрано Клавиатура
Бит данных	От 1 до 8	Бит данных при передаче по СОМ-порту (имеет смысл, только если в качестве Порта выбрано СОМ-устройство )
Стоп-бит	1-1.5-2	Стоп бит данных при передаче по СОМ-порту (имеет смысл, только если в качестве Порта выбрано СОМ-устройство)
Скорость	Диапазон значений от 110 до 256000	Скорость при передаче по СОМ-порту (имеет смысл, только если в качестве Порта выбрано СОМ-устройство)
Префикс	NONE или код символа от 0 до 127	Символ префикса, передаваемый сканером перед данными ШК
Суффикс	NONE или код символа от 0 до 127	Символ суффикса, передаваемый сканером после данных ШК
Таймаут клавиатуры	Любое число	Время с начала ввода, за которое ожидается получение всех данных ШК от сканера в виде клавиатурных сообщений
Таймаут СОМ- порта	Любое число	Время с начала ввода, за которое ожидается получение данных от СОМ-порта
Кодировка СОМ-порта	UTF-8 Windows-1251	Кодировка символов передаваемых сканером (как правило, UTF-8)
Символ GS	NONE или клавиша клавиатуры на	Клавиша, нажатием которой, передается символ GS (#029)

	выбор	
Тип выходных данных	Строка Base64	Тип выходных данных Строка – данные как они получены от устройства Base64 – данные полученные от устройства, преобразованные в кодировку Base64
Игнорировать состояние клавиатуры	Да/Нет	Игнорирует CAPSLOCK
Тип лога	NONE В файл В системный журнал	Устанавливает тип логирования в компоненте. NONE – логирование выключено. В файл – лог ведется в файл указанный в параметре "Лог файл". В системный журнал – лог ведется в системный журнал.
Лог файла	Путь к файлу	Путь к файлу лога в который будут записаны данные лога, если параметр "Тип лога" установлен в "в файл"

### 1.8.3. Проверка подключения сканера штрихкодов

Чтобы сканер и драйвер 1С:Сканеры штрихкода могли «узнать» друг друга и работать вместе, необходимо чтобы их настройки совпадали между собой.

Большинство современных сканеров штрихкодов подключаются к компьютеру по USB и могут функционировать в двух режимах: эмуляции клавиатуры или эмуляции серийного порта (его еще иногда называют СОМ).

В режиме клавиатуры сканер производит те же действия, как если бы мы набирали штрихкод на клавиатуре. В режиме СОМ-порта сканер посылает данные в драйвер напрямую. По умолчанию, большинство сканеров настроены как клавиатурное устройство с суффиксом 'CR' (символ возврата каретки или нажатие клавиши ENTER) – символ, который вставляет сканер в конце данных штрихкод, которые он передал. Именно эти настройки являются настройками по умолчанию в драйвере 1С:Сканеры **штрихкода**, поэтому, в большинстве случаев ничего дополнительно настраивать не придется.

Но есть несколько случаев, при которых настраивать драйвер 1С:Сканеры штрихкода и/или сам сканер все же придется:

- Модель сканера, стандартные настройки которой отличаются от общепринятых;
- Сканер, с измененными настройками не сброшенными к заводским;
- Сканирование маркированной продукции;
- Сканирование ШК содержащих кодированные данные (больничные листы, данные полисов и т.д.)

Чтобы проверить настройки сканера в драйвере 1С:Сканеры штрихкода необходимо нажать Тест подключения.



В Тесте подключения проверяется подключение оборудования по всем СОМ-портам, поэтому вы точно не

пропустите свое устройство, если оно исправно. Отсканировав любой штрихкод, вы увидите его данные в окне **Тест**, а также от какого устройства они пришли: клавиатуры или СОМ.



Если никакого штрихкода под рукой нет, то В окне Тест расположен проверочный код co всеми возможными символами, которые могут встретиться в обычных товарных штрихкодах или в кодах маркированной продукции.

Оборудов	ание: '	1С:Сканеры штрихкода (	NativeApi) 1' на <П : □ ×	
Записать и за	крыть	Тест подключения		
Информация				
Драйвер:	Установг	тен Ве	рсия: 10.1.8.6	
Наименование:	1С: Драй	івер устройств ввода	<b>I</b> 3	- 🗆 X
Описание:	Драйвер	для подключения устройств ввода	Клавиатура : ok Клавиатура : 075678164125 ' CR '	Справка
Общие				Закрыть
Порт:		Клавиатура		Очистить
Префикс:		<none></none>		Тастовий разни
Суффикс:		auto CRLF		Таймаут клавиатуры:35
Тип выходных д	анных:	Строка		Проверочный код
Клавиатура				'GS'123456789'GS'https:\/1c.ru'GS'
Символ GS:		F8		
Таймаут клавиа	туры (мс):			273244
СОМ порт				
Бит данных:		8		CONTEN
Стоп бит:		1		
Четность:		Нет		
Скорость:		9600		
Кодировка СОМ	І-порта:	UTF-8	0 0 7 5 6 7 8 1 6 4 1 2 5	
Лог			I	
Тип пога:		В файл	×	
Лог файл:		C:\temp\scan_opos1.txt		

Если сканер настроен правильно, то при сканировании проверочного ШК с формы, кроме всего прочего вы увидите надпись **Ваш сканер настроен правильно**.



## 1.9. АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ КАРТОЧЕК ДОКУМЕНТОВ (ТЕСТОВЫЙ РЕЖИМ)

Теперь можно автоматически заполнять реквизиты карточек документов содержимым файлов, распознанных искусственным интеллектом. Это позволит быстрее вводить данные формализованных документов, не тратя время на чтение файлов или бумаг.

### 1.9.1. Общие сведения

Для распознавания используется сервис 1C:Распознавание первичных документов.

Форматы файлов, доступные для распознавания: PDF, PNG, JPEG, BMP, TIFF, цифровые документы форматов MS Word (DOC, DOCX), Excel (XLS, XLSX), OpenDocument, а также архивы RAR, ZIP и 7Z с файлами перечисленных форматов.

Распознавание доступно пользователям с ролями (по умолчанию включены в полномочия **Делопроизводитель**):

- Распознавание документов разрешает использовать распознавание документов.
- Верификация документов разрешает устанавливать признак «Проверен» для документов, точность распознавания которых под сомнением.

В версии 3.0.17 возможность работает в ограниченном режиме – распознаются: стороны документа, валюта, сумма, сумма НДС и 5 видов документов.

### 1.9.2. Как это работает

Для распознавания необходимо:

- Открыть окно загрузки файлов (Документы Сервис Импорт файлов или Ctrl+Alt+R).
- Выбрать один или несколько файлов, установить настройку Автоматически заполнять реквизиты карточек по содержимому документов и нажать Загрузить.

Загрузка ф	айлов (1)		:		×
Имя		Путь			
🖻 AKT		C:\Users\			_
Вид документа:					
Гриф доступа:	Общий			•	Ŀ
Подготовил:	Яковлев Сергей Петрович (Управлен	ие информационных технологий, Р	уково	-	Ŀ
Проект:				•	Ŀ
Автоматичес	ски заполнять реквизиты карточек по с	содержимому документов		-	
		Загрузить Отм	ена		?

В течение нескольких минут документы будут распознаны. Статус распознавания отображается в колонке Распознавание списка документов и информационной строке карточки документа.

🖛 🔿 ☆ Докумен	ты					
Создать Отправить	🗠 Создаль на основании - 🖹 Отчелы 🗃 Печаль	•				
🐵 🚠 K 🎦 🕀	Заголовок	Вид документа	Bpass. Nr	Падготовия	Дата 4	Требуется проверка
8 0 8 !		Тематика	Per. Nº # gara	Подлисан (утенриден)		Статус распознавания
6 1 8	Заявление на отпуск Великанова Л.А.	Заявление на отпуск		Великанова Париса Анатольевна (Секретариат, Руководител Не подлисан	19.03.2024 11:55	Нет
@ &	Коммерческое прадпожение о подялючении к интернет	Входящее письмо Коммерческие предпожения	1 - 03/24 or 21.03.2024	Фролова Елена Микайловка (Секретариат, Секретарь) Не подлисан	21.03.2024 12:58	Het
@ &	Бизнес-идея. Покутка участка и постройка отеля за рубеком	Спунебная записка Идея развития	3-C3 or 21.03.2024	Петров Игорь Сергеевнч (Проектное управление, Руководиг Подписан	21.03.2024 18:31	Нет
8	Поступление товаров NK2 от 17.01.2022	Ант, наяладная		Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных тех Не подписан	11.06.2024 16:23	Het
e 💀	Договор поставки товаров	Договор поставки	2-ДЛ (ер.) ДП - 24 - 1 от 12.07.2024	Великанова Париса Анатольевна (Секретаркат, Руководител Не подписан	12.07.2024 16:37	Hat
æ	Товарнан накладная виздящая №1 от 12.07.2024	Товарная накладная входящая		Великанова Париса Анатольевна (Секретариат, Руководител Не подлисан	12.07.2024 16:48	Her
e	Cver-фактура Nz 1 or 12.07.2028	Счет-фактура попученный		Великанова Париса Анатольевна (Секретариат, Руководител Не подлисан	12.07.2024 16:54	Her
<b>@</b>	Счет-фактура № 2 от 12.07.2024	Акт, накладная		Великанова Париса Анатольнена (Секретариат, Рукоездител Не подлисан	15.07.2024 00:33	нет На распознавания
œ	Реализация (товары, услуги) № 4НК от 17.07.2024	Ант, накладная	4-HK or 17.07.2024	Зеленнец Нина Владимировна (Управление бузгалтерского уч Подписан	17.07.2024 11:07	Да Распознан
@ 8.	Проект расширения центрального офиса	Служебная запеска Идея развития		Петров Игорь Сергеевич (Проектное управление, Руководит Не подлисан	17.07.2024 11:59	

Документу, вид которого автоматически не определен, присваиваются статусы **Распознан** и **Требует проверки**. При его открытии программа напомнит о необходимости проверить реквизиты.



Документы, находящиеся на распознавании, рядовым пользователям доступны только для чтения. Сотрудники с

# ролью **Распознавание документов** могут прервать распознавание.

🗲 🔶 🌟 Документ не с	формирован.: Счет (Документ)		206.01×
Основное Процессы и задачи Пе	реписка Форум Журнап передачи Протокоп работы		
Документ не сформирован. Выполняето	ся распознавание,		
Записать и закрыть Записать	Зарегис мровать Отправить Создать на о	сновании -	Еще - ?
Обзор Реквизиты Обработка Д	ополнительно Категории Доступ (1)		
0 6 1 2 3 3	Еще -	NP	
Документ и файлы (1)	🔐 🕞 Счет		
🔄 Документ	Связи: не з	аданы	
Cuer Cuer	Подготовия:     E-mail: yaka	Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель vlev@mercury-npo.ru	управления) (26.03.2025)
Pac	познавание документа	і 🗆 🗙 ционных технологий	
Стату	с распознавания: На распознавании		
Дата:	26.03.2025 15:15:10		
Устан	овил: Яковлев С.П.	Ø	
	Пре	рвать Закрыть	
	Прерать распозная	ere goynerig? [a <mark>Her</mark>	

Повторная отправка на распознавание возможна только для документов, не запущенных в обработку.

Если в документе увеличилось количество файлов, то перед повторной отправкой на распознавание программа попросит выбрать один из них.

🛨 🔶 🌟 Документ не сформирован.: Счет	фактура (Д	окумент)
Основное Процессы и задачи Переписка Форум Журна	п передачи Пр	хотакал работы
Распознавание документа прервано пользователем,		
Записать и закрыть Записать Запистрировать	Отправить	Создать на основании - 🗎 🖨 Печать -
Обзор Реканзиты Обработка Дополнит пьно Категории	Доступ (1)	
	Eщe •	
Документ и файлы (1)	er 🔒	Счет фактура
Документ		Связи: не заданы
🖾 Счет фактура		Падготовил: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления) (27.03.2025) E-mail: vakovlev@mercurv-noo.ru
AKT	<ul> <li>✓</li> </ul>	Подразделение: Управление информационных технологий
		Форма: Бумажная
<b>V</b>		Гриф: Общий Состояние: Проект
Распознавание документа		i D ×
Статус распознавания: Прередно		
Дата: 27.03.2025 10	0:18:34	
Установил: Яковлев С.П.		₽.
		Отправить повторно Закрыть
	Выберит	е файл ×
	AKT	OK
	Счет фактура	Отмена

### 1.9.3. Как настроить

Чтобы включить возможность необходимо в разделе Настройка – Настройка программы – Искусственный интеллект установить настройку Заполнение реквизитов карточек документов (тестовый режим).

По ссылке **Настроить** можно выполнить подключение к сервису и заполнить соответствие распознаваемых сервисом видов документов видам документов «1С:Документооборота».

Настройка искусственного интеллекта     Сохранить настройки     Отмена     Распознавание текста     способ: 1С-Распознавание первичных документов      Настроить		
<ul> <li>Заполнение реквизитов харточек документов (тестовый режим) <u>Настроить</u></li> <li>Сервис распознавания зудис- и видеофайлов Таймлист <u>Настроить</u></li> <li>Распознавание речи <u>Настроить</u></li> </ul>	Настройки заполнения кар Сервис распознавания документов Отключить இ Пог Добавить	оточек документов : с Х Х подключен. Осталось страниц: 229 до 18.06.2025 К К К К К К К К К К К К К К К К К К К
	Распознаваемый вид документа Акт об оказании услуг Счет на оплату УГД ТОРГ-12 Счет-фактура	Вид и тематика 1С. Документооборот Акт на оказание услуг Счет на оплату входящий Акт, накладная Счет-фактура полученный
		ОК Закрыть

## ГЛАВА 2

## СОВМЕСТНАЯ РАБОТА

## 2.1. КОМАНДА ПОВТОРНОЙ ОТПРАВКИ ЗАДАЧИ НА ПОЧТУ

В новой версии программы можно повторно отправить задачу на исполнение по почте. Для этого в подменю Еще карточки исполнителя задачи предусмотрена команда Отправить на исполнение по почте.

🛨 🔶 🏠 Согласовать ОРД "С	об утверждении Типового положения о делопроизводстве (Документ)"		🖫 🗇 🗔 🖉 🖓 Обсуждение I 🛛 🛛
🔶 🔃 Взять в работу Создать на о	сноевинии - 🕘 🔯 🖻 - Ца 🔏 К		Eщe -
⊖ ⊮ Задача	Согласовать ОРД "Об утверждении Типового положения о делопроизводстве (Документ)"	c	Обновить F5
Инструкция	Кому: Фропова Елена Михайловна (Секретариат, Секретарь) Спорт 04 12 04 12:14		Отменить ваятие в работу
История выполнения	Автор: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)	.0	Согласовать перенос срока
Все согласующие	Связи: не заданы Опсациация: Общество с останиченией ответственностью научие произволственный неито "Мелиулий"		Отправить на исполнение по почте
🗢 🔂 Об утверждении Типового попажения о	Срок исполнения: не указан		Права доступа
делопроизводстве (Приказ по основной деятельности), Основной			Подробнее о задаче
Приказ об утверждении Типового			Протокол работы
положения о делопроизводстве		P	Изменить состав дополнительных реквизитов
			Изменить форму
		_	
Pue ere en			
Внести замечания			

Возможность может быть полезна в сценариях, когда либо письмо потерялось в общем потоке почты, либо у исполнителя не было включено исполнение задач по почте, а это нужно срочно.

## 2.2. РАЗВИТИЕ ИНТЕГРАЦИИ С СЕРВИСОМ «ТАЙМЛИСТ»

В новой версии программы доступен ряд новых возможностей сервиса «Таймлист».

#### Редактирование расшифровки и автопротокола

Для этого достаточно открыть карточку документа, мероприятия или файла, перейти на закладку Обзор с расшифрокой / автопротоколом и выполнить команду Редактировать или одноименную команду в контекстном меню Обзора файла.

🔶 🔶 📩 Встреча НПЦ Мерку	рий и Инвест-Строй (Совещание) 🖾 🗟 🖉 🕴
Основное Процессы и задание История са	станий Періпнол Сели Тодолідати борум Броня Пактика работи
Janucan, a sauran, Janucan, I	money Costan a customer - A Remain succoncerner (%) (0) (8)
Olass Deserves Warmen (2) Deser	
	Cara Optional (V) (1914) data data (V) (1914) (1914) (1914)
	Calls Presentations Parallelist
Meponpenne e galere (1)	er Peastreposition .
Aspendance	Наколлена Т. А. (00:00:40): Добрый день, коллент/Сегодня ны собранись, чтобы обсуднить условия поставки строительных материалов для навето проекта Надевось, у нас всё самолтся, и ная пехейа и соглавнико
	Xanagaman F. C. (10):00-161- Strong-travitie-Max trave up the up new participant Human creation and a construction traveless trave
	Hannana T. A. (00-00-26) Community and the second s
	Замажения с. х. (чи-чи-за): да, нат оне, т-чат выше пожемени по натраключения, прытуре, странов и стальные проводие.
	наколние ц., и очности развителя и полнити на полнити и полнити и полнити и полнити и полнити и полнити на полнити и полнити на полнити и по
	Хомяковак Е. С. (00:00:59): Да, повнываем ваку просьбу, но у нас есть свем продессы Производственные цислы, доставка. Возможно, свожем договориться на 60 дней.
	Наколлен Д. А. (09-01:09): 45 дней - это стандартный срок для подобных проектов, мы считаем Вы хотите продлять его до 607
	XMMERSING E. C. (00-01:17): Потокку что у нас есть большия очередь закаков. Если ны соедания на 60 диня, это будет более удобно для обная стором.
	Наколлан Д. А. (00.91.25): Вы нак лумаете, Милаки Акенсевич/Ну, хорошо, я лумно, что 45 дней вообще остимальнай срок, но если вы наставшаете на 60, то, наверное, мы новеке остаклиться, но топько тегал у нас будут дополнительные статы об договоре, то есть каше- то пирафиле санкции за зарерлая тото срока.
	Хеминския Е. С. (10:01-249): Такое токое может быть Готовы обсудать детали, но давайте сначала посоворны о цене.
	Hanoanen J. A. (90-91:52): Xopomo V anc eeta rapaño-mort/Tipezocranare ero, noscaryfiera.
	Хоннькова Е. С. (109-01-57): Да, вот он Сами энете, цена на метаплуртическую пролукцию себчас на польбие, поэтому пришаюсь немного увештчать цену.
	Наколлена Д. А. (09-02-00): Мы видны развицу по сравнично с произым годом примерно на 15% Ди ны: это исозационо Почему такие изменения?
	Хемянкова Е. С. (00.02:15): Это связыно с ростом стоимости дова, энергия, станков Нам приходится переносить эти ишериали на во:
	Наколлев Д. А. (ФР.02.24): Понтико, но у на: отранативный боджет Может быть, как сможен договориться о финсированной цене на банкайшие 6 месяцев?
	Хомятовая Е.С. (00.02:33): Возволято на топция если на остальна на вебольное упососнание повые себнас.
	Lit the K

Теперь доступен широкий спектр команд для редактирования текста.

Редактирование расшифровки/автопротокопа файла "Запись совещания"			20 G I # ×
Расцифровна Автопротаноп			
Участны	× × × × × • • • • • • •	1 k k k e 🐔	
Historiaea J. A. Xonitecea E. C.	Николани Д. А. (00:00:03): Добрый день, коллеги/Сегодна вы собрались, ч пое сложится, и вы прилём к согладению.	тобы обсудить условия поставки стр	онтельных материалов для нашего проекта.Надеюсь, у нас
	Хоникова Е. С. (00:00:16): Зправствуйте?Мы тоже на это надеемск Напи с уклония.	пециалисты изучили ваши стребова	ни. Уверены, что ны сможен предложить ван выгодные
	Наколлен Д. А. (00:40:26): Отлично/Дакайте начение с основного списка с	тройкатериалов.У вас всё готово?	
	Хомиксова Е. С. (00:00:33): Да, вот сни. Учли ваши пожилания по направля	вощны, арыятура, стержням и стальн	ANI TIPON OJUM.
	Наколлен Д.А. (00:00:42): Добрай день, спасибо Нан нужны, в общен-то,	точность и соответствие ГОСТам, п	ortomy y size eets genoratitensisse tpeforasiens to eets
	Хамянкова Е. С. (00:00:59): Да, понимаем вапу просьбу, но у нас есть свои	E Hassa Alt+Let	доставна.Вознояно, сможем договориться на 60 дией.
	Накольев Д. А. (00:01:09): 45 дией - это стандартный срок для подобных	Вотнровать С11+С	mma ero no 60?
	Хомикова Е. С. (00:01:17): Потому что у нас есть больным очередь заказов.	Buggeriens ace Ctif+A	ет более удобно для обенх сторон.
	Николаев Д. А. (00:01:28): Вы как думлете, Маховая Алексеевачу М., хорон ны можны согласныхся, но талько тогда у нас будут дополнитование спень	🖈 Изночеть шрефт	альный срок, но если вы настаняаете на 60, то, накерное, ког санадант за задержан этого срока.
	Хамаккова Е. С. (00:01:46): Такое тоже может быть. Готовы обсудить детак	K Hannowali Colei	er.
	Наколлен Д. А. (00:01:52): Хорошо.У вас есть прайс-лист/Предоставьте с	S Datvepoynal CH+U	
	Хомякова Е. С. (00:01:57): Да, вот он. Сами знаете, цена на металлургичес	🛕 Цаят текста	otony npumitoca nessoro ynenuwara nessy.
	Николзев Д. А. (00:02:06): Мы коллон разницу по сравнению с прошлан г	🚖 Lijzer (kona	зоваданно.Почему такие изменения?
	Хомикова Е. С. (00:02:15): Это связано с ростом стоямости лома, энергия	Марокрованный список	эти издержки на вас.
	Наколлен Д. А. (00:02:24): Понятно, но у нас ограниченный бюджет.Мож	15 Нумереванный список	палированной цене на ближайщие 6 месяцев?
	Хамикова Е. С. (00:92:33): Возможно, но только если вы согласны на небе	SI Orchyn anese	
	Наколлен Д.А. (00:02:39): Мы готовы на повышение на 10%, но не болыт	R. Bupaswessee proce	
	Хамикова Е. С. (00:02:47): Нужно подумать Но в думаю, что ны сможем п	🗵 Выражникани по центру	
	Наколаев Д. А. (00:92:54): Хорошо, воллети, а что насчёт условий достава	зі. Выравнивание вправа	pys?
	Хомякова Е. С. (00:03:00): Можем предоставить вам и логистические услу	Сбъяднить	
	Наколься Д. А. (00:03:06): В целом отпинально Нам нужно, чтобы матеря	Раденнь	emeryoo naomaany.
	Хамикова Е. С. (00:03:14): У нас есть достивка топако до местного склада.	Цальше придётся привленать стороео	не организация, заезмающиеся грузоперевознани.
Сохранить Отнона			

Появилась возможность разбить или соединить текст по спикерам.

Разделение строки расшифровки		ē	Q	:		$\times$
Основной спикер:						
Николаев Д. А.						
Разбиваемый текст:						
Добрый день, спасибо.Нам нужны, в общем-то, точность и соответствие ГОСТам, поэто дополнительные требования. То есть материалы должны быть у нас поставлены в течени подписания договора.	муун 1е45д	ас ес (ней )	ть с мом	ента	a	
Новый сликер:						
Хомякова Е. С. 👻						
Добавляемый текст:						
И также мы хотим, чтобы вы гарантировали их качество.						
Готово Отмена						

### Уведомления о получении расшифровки и автопротокола

Для настройки подписки достаточно перейти в **Персональные настройки уведомлений** и подписаться на уведомление **Таймлист: получение расшифровки и** автопротокола. По умолчанию подписка на это событие включена.



### Сохранение автопротокола в файл docx

Для сохранения автопротокола необходимо выполнить команду Сохранить автопротокол в файл в контекстном меню Обзора файла или на командной панели редактора расшифровки / автопротокола.



Также в программе появилась возможность получить расшифровку и автопротокол для файла без привязки к мероприятию и документу.

Если возникла ошибка при взаимодействии с сервисом, то пользователю увидит соответствующее сообщение в **Обзоре** 

файла для передачи в службу поддержки сервиса «Таймлист».

## 2.3. ИЗМЕНЕНИЕ ЛОГИКИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ АВТОРА ПОДЗАДАЧ

В новой версии программы при создании подзадачи помощником ее автором становится тот, кому он помогает.

Для этого в новой версии программы исправлена логика определения автора подзадач:

- Если текущий пользователь является исполнителем автором будет он.
- Если текущий пользователь является исполнителем, но изменились его должность/подразделение – автором будет он, но с новой должностью.
- Если текущий пользователь является помощником исполнителя – автором будет исполнитель.
- Если текущий пользователь является замещающим исполнителя – автором будет текущий пользователь.
- Если текущий пользователь является руководителем сотрудника, не работающего в программе – автором будет текущий пользователь.
- В остальных случаях действует стандартная логика автором будет текущий пользователь.

## ГЛАВА З

# ПОДДЕРЖКА И ОБСЛУЖИВАНИЕ

## 3.1. ГРУППА НАСТРОЕК «ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ»

Теперь все настройки использования технологий сервисов искусственного интеллекта размещены в одном месте: Настройка – Настройка программы – Искусственный интеллект.



### 3.2. ИНТЕГРАЦИЯ С СЕРВИСОМ «1С:ПЛЮС»

В новой версии и программы можно устанавливать расширения «1С:Плюс» прямо из программы. Это позволит добавить дополнительный функционал без снятия конфигурации с поддержки и привлечения программиста. <u>Подробнее о сервисе</u>.

Как это работает:

1. Откройте меню Главное – Сервисы и нажмите 1С:Плюс.

1@	😑 ГК "Меркурий"	/ Документооборот холдинга, редакция 3.0	(1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F
<b> </b> ■	Главное			
	Документы			
<b>52</b>	Совместная работа	Адресная книга	Сервис	Узнать больше
Q	Учет времени	★ Документы	Поиск документов и файлов	Rutube
	НСИ	Задачи мне	Поиск писем	Telegram
ø	Настройка	Задачи от меня	Полнотекстовый поиск	VK Видео
		Задачи подчиненных	1С:Плюс	YouTube
		Заметки		ВКонтакте
		Мои мероприятия		Написать отзыв
		Настройка программы		Сайт
		Поддержка и обслуживание		Что нового

2. В браузере откроется страница 1С:Плюс. Выберите на ней интересующие расширения и нажмите кнопку **Установить**.



 В 1С:Документообороте откроется окно 1С:Плюс. Не закрывайте его до полной установки расширений. Для полной установки нужно будет перезапустить программу.

• • • 1С:Глюс В браузаре будет открыта <u>страница</u> Дополнительни Выберите за чей интересующе е дополнение и нажи После установки дополнения в борам ГоЛлос Буд Не закрывайте эту форму до окончания установки д	ые возможности для вашей программы. иле колоку Установить. ут показаны необходимые действия. ополнения.				: , 6 E
Расширение		Версия	Автообновление	Статус	Дата установки
Расширение для работы с документами		1.0.0.1	<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	Установлено	31.03.2025 7:50:23
	Информация Становка расширения завери Перезапустить притожение? Ва	i 🗆 X Ieha. Her			

Установленные расширения обновляются автоматически.

Для удаления расширения в контекстно меню списка предусмотрена команда Удалить. После выполнения команды нужно дождаться появления окна с сообщением, что расширение удалено. В нем следует нажать кнопку Да.

Информация	:	$\times$
Расширение удалено. Перезапустить приложение?		
Да	Нет	r

## 3.3. РАЗДЕЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКА «ДОЛЖНОСТИ» ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И КОНТРАГЕНТОВ

В новой версии программы справочник Должности разделен на два: Должности (сотрудников) и Должности контактных лиц. Это связано с разным порядком доступа и ведения данных.

🗲 🔶 🏠 Должности ко	онтактных лиц	€? : ×
Создать	Поиск (Ctrl+F)	× Q - Еще -
Бухгалтер		
Генеральный директор		
Директор		
Менеджер	☆ Менеджер (Должность контактного лица)	e? ⊨ □ ×
	Записать и закрыть Записать	Еще ~
	Наименование: Менеджер	Склонения

Создание и редактирование должностей сотрудников доступно только ответственным за НСИ, а должности контактных лиц – все пользователи, которые работают с контрагентами.

Для обоих справочников ведется учет истории изменений, выполняется склонение наименований, выдается предупреждение о важности изменения данных.

При обновлении на версию 3.0.17 справочник Должности контактных лиц заполнится автоматически на основании справочника Должности – в него попадут должности, которые заполнены у каких-либо контактных лиц. Элементы справочника Должности, в которых не заполнены сотрудники, будут помечены на удаление.

В миграции из редакции 2.1 в 3.0 изменение также учтено. Теперь данные будут мигрировать в два справочника: Должности для сотрудников и Должности контактных лиц.

### 3.4. ПОВЫШЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ ПРОГРАММЫ

В новой версии программы повышена производительность следующих областей:

- Встроенная почта прокрутка и обновление списка писем, пометка прочтенности, перенос писем в папки.
- Виджет рабочего стола Почта: Последние письма.

- Рабочее место На контроле.
- Открытие карточки документа (заполнение закладки Категории).
- Заполнение правил обработки.
- Открытие списка Категории (закладка Документы).
- Регламентное задание Измерение метрик.
- Регламентное задание Пометка задач просроченными.
- Для эффективной работы реестров документов добавлен новый регистр сведений Реестр документов предприятия.

#### Важно!

Если на внедрении был доработан регистр сведений «Данные документов предприятия», то добавленные в нём ресурсы и реквизиты следует продублировать в регистр сведений **Реестр документов предприятия**.

- Отчеты в списках задач.
  - В подменю Еще списков задач команда Анализ заменена командой Отчеты.
  - Состав вариантов отчётов по команде зависит от списка, из которого она открыта. В отчетах списка Задачи мне удален отбор по исполнителю / подразделению и диаграмма по исполнителям.
  - Теперь исполнители, по которым нет задач, в отчёты по задачам не выводятся.
- Виджет рабочего стола Мои документы и его счетчики.

#### Информация для технических специалистов:

Для расчёта виджета теперь применяется регистр накопления КоличествоМоихДокументов.

Для отображения списка – регистр сведений РеестрМоихДокументов.

Для расчёта счётчиков – регистр накопления КоличествоМоихДокументов. Алгоритм расчёта данных и их отражения в регистрах расположен в документе Данные Моего Документа.

Для добавления нового счётчика / изменения существующего следует доработать заполнение регистра накопления **КоличествоМоихДокументов**.

Для добавления новых колонок / изменения существующих следует доработать заполнение регистра сведений РеестрМоихДокументов.

Если это новый срок, который может истечь, его следует учесть в реквизите **СрокОбновления**.

 Данные
 для
 заполнения
 регистров

 КоличествоМоихДокументов
 и
 РеестрМоихДокументов

 следует
 располагать
 в
 документе

 ДанныеМоегоДокумента:
 в
 слументе

• Сами реквизиты разместить в данном документе.

В модуле менеджере в
 НовыеДанныеМоегоДокумента разместить значение
 по умолчанию нового реквизита;

 В модуле менеджера в ДанныеМоегоДокумента разместить алгоритм заполнения нового реквизита.

• Первичные данные, от которых зависит заполнение реквизита, следует включить в список влияющих реквизитов / скорректировать алгоритмы определения их изменения для обновления кэширующих данных, либо, если это новые метаданные, предусмотреть обновление данные моего документа отложенное влияющих порционное при изменении ланных (например, с помошью механизм обновления кэширующих данных).

 В модуле объекта в ПриЗаписи разместить заполнение записи регистра сведений РеестрМоихДокументов. • В модуле объекта в **ОбработкаПроведения** разместить заполнение записи регистра накопления **КоличествоМоихДокументов**.

ГЛАВА 4

# РАБОТА С АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

### 4.1. ОБМЕН С 1С:АРХИВОМ ЧЕРЕЗ FTP-РЕСУРС

В новой версии программы обмен с 1С:Архивом можно настроить не только через общую сетевую папку, но и через FTP-ресурс.

Для этого в настройках интеграции с 1С:Архивом на закладке **Транспорт обмена** необходимо выбрать пункт **Каталог на FTP-сервере** и заполнить соответствующие ему данные – указать параметры каталога на сервере, через который выполняется обмен: **Адрес, Порт, Пользователь, Пароль**.

-	🔸 ★ Настройка программы	
-0- -0-	Общие настройки Изменение заголовка программы, дополнительных реквизитов и других общих настроек	Процессы, обработон, задачи Настройка параметров работы процессов, обработок и задач
P	Права доступа Настройка прав доступа к документам, процессам, задачам и другим объектам	Интеграция с 1С:Архивом * : Схранить настройки Отмена ?
•	Документы Настройка параметров работы с документами	Вкл. интеграцию Код этой базы: ДО ?           Версия формата:         1.0.7         • ?
	Файлы Настройка параметров загрузки, хранения и обработки файлов	Транспорт обмена Прочее О Общий сетевой каталог
	<u>Рабочий стол</u> Настройка рабочего стола по умолчанию	Karanor: [\\Servername\ExchangeFolder\ Ø ⊙ Катапог на FTP-сервере
	Интеграция с 1С:Архивом Каталог обмена, доступ через web и другие настройки	Адрес каталога:
÷	Искусственный интеллект Настройка работы с технологиями искусственного интеллекта	Пользователь: Пароль: Пассивный режим

При активном режиме соединение для передачи данных устанавливает сервер, при пассивном – клиент. Пассивный режим может быть полезен при наличии брандмауэра, так как он часто запрещает входящие соединения на случайные порты.

## 4.2. ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕДЕННЫХ ДО ВКЛЮЧЕНИЯ ИНТЕГРАЦИИ С 1С:АРХИВОМ

В новой версии программы изменена логика работы с документами **Передача дел в архив**, проведенными до включения интеграции с 1С:Архивом. Теперь эти документы можно редактировать, отменять их проведение и выгружать в 1С:Архив.

Для проведенных до включения интеграции документов теперь доступны:

Выгрузка в 1С:Архив – для этого достаточно выбрать соответствующий статус обмена. При этом можно заполнить комментарий в документе, указать или изменить сотрудника, передавшего документ в 1С:Архив.

← →	☆ Передача дел в архив 00ДС	0-000001 от 28.0	03.2025				c? I ×
Основное	е Протокоп работы						
Провест	ги и закрыть Провести Записать	🔒 Печать -					Еще -
👒 Номер	p: 00ДО-000001 or: 28.03.2025	Организация: ОО	ОО "Меркурий Проект"		Ð		
Форма док	ументов: Электронная	Подразделение:			Ø		
Гриф досту	ma:	Статус обмена:			• 🔶		
Заполни	пь Добавить 🛧 💺						Еще -
Ν	Дело (том)			Срок хранения		Уже хранится	
1	01.1.1-01 Приказы по основной деятельности (т	гом 1)		Постоянно		3 года	
Создал: Я	ковлев Сергей Петрович (Управление информаци	юнных техно. 🖉 28.03	3.2025 Передал:		- e -		
Комментар	мй:						

 Отмена проведения для последующей корректировки документа и выгрузки его в 1С:Архив.



• Установка пометки удаления документа.

Теперь гиперссылка Скачать контейнер из 1С:Архива отображается в карточке документа только в том случае, если он был передан в 1С:Архив при включенной интеграции.

Гриф: Общий Состояние: Зарегистрирован <u>Скачать контейнер из 1С:Архива</u> 47

## ГЛАВА 5

## СРЕДСТВА ИНТЕГРАЦИИ

### 5.1. НОВОЕ В СИНХРОНИЗАЦИИ ДАННЫХ

В разделе Настройка гиперссылка Настройки синхронизации данных переименована в Синхронизация данных.

In Enserve			
ПОКЛИЧЕНТЫ			- 18 ×
Concretos plotos     December 2015     Dece	Равиа заступки Рафи долузи вларателята Рудина, долузи вларателята Рудина, долузи вларателята Рудина и пречития Рудина и пречития Рудина и пречития Работа Раб	Серени: Парен и верини: Парен и верини: Парен и верини: Сарание сарание сарани: Загарана данами и серенса Загарана данами и серенса Загарана данами и серенса Загарана данами и серенса Парен у Сарание Парен у Сарание	- 16 ×

Теперь программа поддерживает обмен данными через универсальный формат Enterprise Data версии 1.17. Благодаря этому в обмене отражены ставки НДС 5% и 7%.

### 5.2. РАЗВИТИЕ ПРАВИЛ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ В «1С:ДОКУМЕНТООБОРОТ»

Помимо заполнения табличных частей, в правилах загрузки данных теперь можно настроить заполнение участников действий обработки документа.

Участники действий будут выводиться в правилах загрузки как таблицы. Каждый вид действия, используемый в обработке выбранного вида документа, будет доступен для настройки в правилах как отдельная таблица.

Таблица участников – не обязательна для настройки, при необходимости, можно настроить заполнение участников только определенного действия.

СК "Мелогона" / Локумантолбогот уоранига, редакция 3.	(10:Desanoustrie) O Doury CollaShift F	п
тк теркурна / документовоброт хогдана а, редакция 5.		
Правило загрузки данных в 10	::Документооборот из ЗУП КОРП	87 I 1
Записать и закрыть Записать		Еще •
Объект 1С:Документооборота: Документ	Объект ЗУП КОРП: Кадровый перевод списком	
Заполнение реквизитов объекта 1С:Документооборота Добавлени	е печатных форм (1)	
По шаблону: Кадровый перевод	_ × Ø	
Что заполнять	Чем заполнять	C ·
Создал		
Тематика		
<ul> <li>Участники действия "Уведомление работника о переводе"</li> </ul>	вня Сатрудники	~
<ul> <li>Участники действия "Согласование кадрового перевода"</li> </ul>	вня Заполняется по правилам для отдельных реквизитов таблицы	~
Этап	<ul> <li>Согласовать с руководителем</li> </ul>	~
Участник	ана Руководитель	~
Функция участника		
Зациценный	— Да	~
Срок		
Особое наименование/описание	<ul> <li>Загружен из ЗУП</li> </ul>	1
Условие		
<ul> <li>Участники действия "Оформить допсоглашение к трудовому до</li> </ul>	rosopy"	
<sup>®</sup> Участники действия "Издать приказ о переводе"		
Участники действия "Направить сведения в СФР"		
Эчастники действия "Провести работнику инструктаж по охраниструктах по охраниструктах.	труда"	
<ul> <li>Субъекты персональных данных</li> </ul>		÷
Комментарий:		

Можно настроить заполнение участников действия из данных документа интегрируемого прикладного решения, из выражения на встроенном языке или по правилам для отдельных реквизитов. Если включить обновление таблицы, то состав участников действия будет обновляться через обмен данными (в случае если действие обработки еще не стартовало). Колонка Этап отображается только в действиях с различными этапами. При настройке заполнения этапа из указанного значения в списке выбора будут доступны все возможные варианты из всех разрезов правил обработки документа. Эта колонка не обязательна для настройки. Если оставить пустой этап или указать этап из разреза правила обработки, отсутствующего в итоговом документе, то участники будут добавляться в последний существующий этап действия.

При обновлении документа система оставит всех участников действий, добавленных ранее из правила обработки документа или вручную, а участники, полученные через интеграцию, будут добавляться после них в том порядке, в котором их возвращает настройка правила загрузки данных.

Подробнее – в документации «Библиотеки интеграции с 1С:Документооборотом» раздел «<u>Правила загрузки данных</u> в «1С:Документооборот».

### 5.3. СВЯЗИ ОБЪЕКТОВ В БЕСШОВНОЙ ИНТЕГРАЦИИ

**Веб-сервис** 1С:Документооборота теперь передает информацию о связях объектов между собой.

Janywer:     Barenywer:	Документооборот				
Otype/mail         Costant is call call         East           Organization call call         Constant is call call         Constant is call call         Constant is call call         Constant is call call call call call call call cal	Документ: Договор продажи 5-ДПК от 29.09.2023				Owner
Oppun         Documentation         East -           200 years         Anno Approxem         Anno Approxem	Обзор Обработка Сеязи				
Dorgsmer     Data ponymers     Home ponymers     Gyma     Difference	Опкрыть Показать все связи				Еще -
Consumers. Consumers (/)     Constrained. (/)     Consumers. Consumers (/)     Consumers. Consume	Документ	Дата документа Но	юмер документа	Сумма	ДОГОВОР С ПОКУПАТЕЛЕМ № 2 от 01.01.2025
••• Danomerenause consumere Ho agrocomy registration (2007)         0101205         2         110 000 RU6         Classiel: 1.16 occosamere Include Opera 1102000 RU6         Opera 110200 RU6         Opera 110200 RU6         Opera 1102000 RU6         Opera 110200 RU6         Opera 11020 RU6         Opera 11020 RU6         Opera 11020 RU6         Opera 11020 RU6         Opera 110200 RU6         Opera 11020 RU6 <td><ul> <li>Дополнительное соглашение (1)</li> </ul></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Дополнительное соглашение №2 к договору продажи 5-ДПК от 29.09.2023</td>	<ul> <li>Дополнительное соглашение (1)</li> </ul>				Дополнительное соглашение №2 к договору продажи 5-ДПК от 29.09.2023
Bossensembusee consustence 902     Costan     Cost	<ul> <li>Дополнительное соглашение №2 к договору продажи 5-ДПК от 29.09.2023 (Договор с покупателем)</li> </ul>	01.01.2025 2		110 000 RUB	Савони 1. На основании письма Сумика: 10 водо ОР RUB Сумика 14 200 ОР RUB
	Дополнительное соглашение №2				Сторон деясники: с откот дово, овсеронным
Состовная Зараностророван Подилиси: Ниг (орманиси Сенен Виклорован (ООО "Мерчурай Проих", Директор), Нит (Занартоваш ЗАО)	° = Casa				Косинтика: Косинтика: Саракта: Сарако он Перерана (ООО Черцуна) Саракта: Сарако он Перерана (ООО Черцуна) Салай: какура Саракта Перерана: Салай: какура Саракта Салай: какура С

Отображение связей реализовано в «Библиотеке интеграции с 1С:Документооборотом» версии 3.0.3.2. Подробнее в документации «Библиотеки интеграции с 1С:Документооборотом» раздел «Использование средств бесшовной интеграции».

## глава 6

# ДОКУМЕНТООБОРОТ ХОЛДИНГА

## 6.1. ОТДЕЛЬНОЕ ФАЙЛОВОЕ ХРАНИЛИЩЕ ДЛЯ КАЖДОГО УЗЛА

В новой версии программы можно создавать отдельные файловые тома для каждого узла. Ранее все узлы могли взаимодействовать только с единым файловым томом.

Возможность полезна в случае территориально удаленных узлов, для которых нередки случаи нарушения связи. Теперь сотрудники узла с собственными файловыми томами даже в случае нарушения связи смогут полноценно продолжать работу: знакомиться с содержанием документов, создавать новые и т.д. После восстановления связи обмен автоматически передаст и примет созданные и измененные объекты и файлы. Также возможность полезна в случаях, когда требуется обеспечить максимальную безопасность. Ранее, в случае хранения файлов в томах, каждому узлу приходилось предоставлять доступ к ко всему единому файловому тому, что могло являться проблемой. Теперь можно для каждого узла создать отдельные тома, и они будут получать файлы в строгом соответствии с правами доступа сотрудников узла к объектам.

Для создания отдельного файлового тома необходимо:

1. В настройках программы центрального узла включить настройку «Хранить файлы в томах на диске»

← → Настройка работн	ы с файлами	: ×
Сохранить настройки Отмена		?
Максимальный размер файла: 5	<b>1</b> (M6)	
✓ Хранить файлы в томах на диске Тома х	ранения файлов	
🗹 Извлекать тексты только на сервере	•	
Список расширений файлов OpenDocument:	ODT OTT ODP OTP ODS OTS ODC OTC ODF OTF ODM OTH SDW	
Список расширений текстовых файлов:	ТХТ	
Расширения файлов ICalendar:	ICS ICAL IFB ICALENDAR	
Расширения файлов для автовозврата:	DOC DOCX XLS XLSX PPT PPTX ODT OTT ODP OTP ODS OTS ODC ?	
🗹 Использовать автозаполнение шаблонов	файлов	
<ul> <li>Запретить загрузку файлов с расширени</li> </ul>	əm:	
Настройка автоматической загрузки файло	в	
Предпросмотр файлов		
Показывать полностью		
Показывать частично		

2. Перейти по ссылке **Тома хранения файлов** и выполнить настройку тома хранения файлов центрального узла.

#### Примечание

Том хранения файлов центрального узла будет являться томом хранения файлов для тех узлов, у которых не будет своего собственного файлового тома.

⊢ → ★ Ton	иа хранения ф	айлов			S 1
Создать Создать	группу 🗟	Найти Отмени	пъ поиск 💽 🔶	Перенос в тома	Еще
аименование		Порядок запол 🕴	Максимальный размер (М	<li>б) Текущий разме</li>	Полный путе
🖻 🛅 Тома хранения	файлов				
🛛 🚞 Группа по ул	иолчанию				
= Том ЦУ		1			\\kovalev-ve\[
	🚖 Том ЦУ	(Том хранения	файлов)	S 1	- ×
	Основное Ф	айры в томе Протон	оп работы		
		whole which is a second	CALL JOSEPHERSE.		
	Записать и за	аписат	ь Проверить целостнос	ть	Еще +
	Наименование	етома		_	
	Том ЦУ				
	Входит в группу:	Группа по умолчани	ю	* B	
	Полный путь				
	Для сервера Windows (в)	а 1С:Предприятия под	управлением Microsoft		
	Vinidono, (d	O HOLD/VOL/CN/	5400 J		
	Для сервера	- а 1С:Предприятия под	управлением Linux		
		-			
	Дополнительн Максимальный р	о азмер Мб:	0 Порядок за	полнения: 1	
	Дата создания: 2	6.03.2025			
	Правила				
	Наименование	Условие	Комментарий	Ответс	твенный

3. Включить настройку Собственные тома хранения файлов в карточке нужного узла

					~ <b>u</b>	Еще.
en	Ļ	Отправка		Πα	пучение	
		Дата последней отправки	Скорость	Дата последнего пог	тучения	Скорос
Центральный узел						
<ul> <li>Узел ООО Меркурий прое</li> </ul>	кт	26.03.2025 19:21:15	1 784	26.03.2025 19:21	:46	
Узел ООО Ме	ркурий тре	йлинг (Узел) *		£ 1	о×	]
	lend lennin i le e					
Основное История о	омена Маличі	е данных в узпах Очередь	переноса НСИ в	узлы КОД		
Записать и закрыть	Записать	]			Еще -	
Остановлена отпра	вка оперативных	к данных				A .
0 (				r on Doature		
узел ООО меркурии тре	идинг			код: 02 профикс	с <u>2</u>	
0 ( 16de5029-654e-45fc-a24f	2c0a6d32a8d7				?	
Подчинен узлу: Централ	тьный узел				* LD	
0 (Путь к каталогу обмена:	\\kovalev-ve\DEN	IO_HOLD\02			ď	
Подразд				× C	0	эка, байт
						ение, бай
	помечены на	гузле настроики хранения фаи удаление.	пов в томах суду	<i>n</i>		
0(	ВКЛЮЧИТЬ ИСП	опьзование сооственных томов	в хранения фаило	DB7		
		Включить настройку	Отмена			

После этого выполненные настройки будут переданы с обменом в узел.

#### Примечание

Для вновь создаваемого узла предупреждение о том, что текущие настройки хранения файлов будут помечены на удаление, не выдается.

Настройку Собственные файловые тома можно включить позже непосредственно в узле.

4. После того, как настройки будут получены узлом, необходимо выполнить в нем настройку тома хранения файлов. Для этого следует открыть форму списка томов хранения файлов в настройках программы или перейдя по гиперссылке Настроить из карточки узла.

сегоди	Узлы обмена данными ня получено 86 Мб, отправлено 4,4 Мб.				0 i ×
🖸 C	оздать С Обновить			trl+F) ×	<b>Q</b> т Еще т
Узел	Ļ	Отправка		Получение	
		Дата последней отправки	Скорость, ба	Дата последнего получения	Скорость, ба
ΘЦ	ентральный узел	26.03.2025 19:21:01	9 265	26.03.2025 19:33:43	87 913
	Узел ООО Меркурий проект				
3 000	<ul> <li>Узел ООО Меркурий проект (Узел)</li> <li>Основное История обмена Наличие данных в узл.</li> <li>Записать и закрыть</li> <li>Записать</li> <li>Записать</li> <li>Сос Меркурий проект</li> <li>Сос Ссезо-656-4093-5361-504196-11ае</li> <li>Подчинен узлу: Центральный узел</li> <li>Подразделения:</li> <li>ООО "Меркурий Проект"</li> </ul>	ах Очередь переноса. НСИ. в. у	С алы КОД од: 01 Префикс штрихко		— Оправия, Байт — Получение, Байт
Входя Грани Схема	✓ Собственные тома хранения файлов <u>Настрить</u> данных: Из конфигурации <u>Загру</u>	анть из файла Вернуться ко вст	роенной	31 19:32 19:33	

После завершения настройки в узле все поступающие с обменом файлы будут автоматически размещаться в нем.

## 6.2. ОПТИМИЗАЦИЯ ВЫГРУЗКИ ИСТОРИЧЕСКИХ ДАННЫХ

Проведена оптимизация работы механизма отправки исторических данных, исправлены выявленные ошибки.

ГЛАВА 7

# МОБИЛЬНЫЙ КЛИЕНТ

### 7.1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ ЧЕРЕЗ QR-КОД

В новой версии программы упрощена настройка подключения к мобильному клиенту – теперь это можно сделать с помощью QR-кода.

1. В **Персональных настройках** настольного клиента выполните команду **Мобильный клиент**.



2. На закладке Установка можно скачать мобильный клиент 1С:Документооборота по ссылке из магазина или по QR-коду.



Если клиент уже был установлен, включите настройку **Мобильный клиент установлен** – в этом случае в следующий раз сразу откроется закладка **Подключение**.

3. На закладке **Подключение** можно подключиться к уже опубликованной на сервере базе по QR-коду.



Адрес публикации указывается в формате http(s)://<Адрес веб-сервера>/<Имя базы>.

	Добавить	с помощью (	<b>)R-ко</b> да.			
4.	Запустить	мобильный	клиент	И	выполнить	команду

16:43
Отмена
ДО 3.0 (Холдинг)
ДО 3.0 (КОРП)
ДГУ Регион 3.0
ДГУ 3.0
Document management 3.0
ДО 2.1 (КОРП)
ДГУ 2.1
ДГУ Регион 2.1
Document management 2.1
Ļ
翾 Добавить с помощью QR кода

- 5. Запущенным считывателем QR-кода навести объектив на код в настройках настольного клиента (п.3).
- 6. После удачного считывания QR-кода откроется окно настроек подключения с полями:
  - Наименование приложения: 1С:Документооборот
  - Веб-сервер: < адрес подключения к информационной базе>
  - Имя пользователя: «Ваше ФИО»
  - Пароль: «Пусто» (можно заполнить сейчас, можно потом уже при попытке входа в информационную базу)
- 7. Нажать **Готово** и ждать загрузки конфигурации мобильного клиента.

### 7.2. МОБИЛЬНЫЙ СКАНЕР ШТРИХКОДОВ

В мобильном клиенте теперь можно использовать мобильный сканер штрихкода для поиска документов.

Для этого в мобильном клиенте на рабочем столе и в списке Документы предусмотрена команда Найти по штрихкоду.



Открыть найденный по штрихкоду документ можно как в мобильном клиенте, так и в настольном (при подключенной Системе взаимодействия).



### 7.3. НОВОЕ В ИНТЕРФЕЙСЕ МОБИЛЬНОГО КЛИЕНТА

В новой версии мобильного клиента обновлены следующие интерфейсы:

- ∎ Шаблоны задач,
- Справочник Файлы,
- ∎ Заметки.

10:18 🗛 🕸 🖨 😁 🕒		114 🗛 🕸 😰 💁	9:41	î î î
Файл (создание)	√ <b>!</b> ■	Файлы	÷	Тема заметки (создание) * 🧹
0 файле Пр	2460	Общие файлы	Наименова	ние Новая
Изображение	10 Em	W7S twine M.A.	> Входит в те	зму Новая тема
Описание	en lim	туган М.А.	>	
Изображение.png	E Im	ageScan tyrter M.A.	>	
Размер: 3,4 Кб	X×	урнал переговорных		
Папка	2024 Be	тиканова Лариса Анатольевна (Секретариат	. Руков	
Создан 17.12.2020 12:54 (Великанова	Лариса Ан	урнал учета счетов за продажи1.xls селев Сергей Петрович (Управление инфор	Aattikoh > a	
Изменен 17.12.2020 12:54 (Великанов	в Лариса А Яко	<b>ши реквизиты</b> селев Сергей Петрович (Управление инфоре	лацион >	
Редактирует	e ne	и <b>лезная информация</b> виканова Лариса Анатольевна (Секретариат	Pyson >	
	Rec Rec	ан62-Общие файлы селез Сергей Петрович (Управление инфоре	ABLIMOH	
	C K	ан63-Общие файлы селев Сергей Петрович (Управление инфоре	лацион >	
	- 11			
	11			
Залисать и закрыть				
<u>A</u> O <b>A</b> O (		Создать файл		Записать и закрыть
новное версии процесс Роли фай Се	изи еще			

ГЛАВА 8

# МИГРАЦИЯ ДАННЫХ С ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЙ

### 8.1. 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,

или между 2.1.36 и 3.0.16, 3.0.17.

```
Обновления с 2.1.30 на 3.0.7 нет!
```

Обратите внимание: если настроена миграция и она продолжается, то перед обновлением с 2.1.35 на 2.1.36 и 3.0.16 на 3.0.17 каталог обмена должен быть пуст!

Для настройки миграции данных выполните следующие действия:

- 1. В 2.1 остановите регламентные задания.
- 1. Дождитесь пока 3.0 загрузит все из каталога обмена.
- 2. В 3.0 отключите регламентные задания.
- 3. Обновите 2.1.35 на 2.1.36, и 3.0.16 на 3.0.17.
- 4. Включите регламентные задания в обеих базах.

Подробнее: Инструкция по настройке миграции данных.

## ПРОЧЕЕ

- В новой версии программы поддерживается автоматическая подача документов при сканировании.
- Оформление отчётов по задачам и решениям протоколов приведено к стандартному виду.
- Мероприятия удалены из адресной книги.
- Удалена настройка Разрешить изменение даты исполнения задач, так как с методологической точки зрения дата исполнения фиксируется системой и не должна корректироваться.
- Снято ограничение на выбор автоподстановок в правилах эскалации задач. Теперь можно выбирать любые автоподстановки: как процессов, так и объектов. При некорректном разыменовании в журнале регистрации фиксируется ошибка «Неизвестное направление эскалации».
- Добавлена команда Установить рекомендованные настройки, которая позволяет вернуться к настройками для формы рекомендованным списка документов или карточки документа, если рекомендованные настройки ранее были сохранены администратором.
- В интерфейс программы добавлены ссылки на каналы 1С:Документооборота на Rutube и в VK Видео.

## ИСПРАВЛЕННЫЕ ОШИБКИ

- У пользователя с английским интерфейсом при печати карточки мероприятия предопределенный заголовок отображался на русском языке.
- В английском интерфейсе возникала ошибка при регистрации документа, если формат номера включал индекс тематики.
- Мероприятия, которые ещё не попали в календарь пользователей, не выделялись светофором в списке мероприятий.
- Отсутствовала возможность создания документов в мобильном клиенте.
- Не работал переход по внешней навигационной ссылке из письма-уведомления в тонкий клиент, если в конце ссылки не указано «#».
- Мобильный клиент: если тип текста исходящего письма «Простой текст», то при закрытии карточки письма, в которой набран текст, заполненные поля письма (адресаты, тема, текст, вложения) пропадали.
- Тормозил обзор задачи с большим количеством соисполнителей
- Не работали персональные настройки уведомлений «Сводка работ», «Просрочена задача от меня».
- Долгое выполнение последней задачи или обновление списка задач при отсутствии задач.
- Медленная отправка уведомлений о новых задачах при наличии большого числа соисполнителей.

- При переходе с закладки «Обзор» документа, приложенного к одной задаче, на другую не отображается «Обзор» новой задачи.
- В роли «Базовые права документооборот» была возможность видеть карточку физического лица.
- В форме плана проекта недоступна команда «Изменить форму».
- Для справочника «Структура предприятия» (Подразделения) не велась «История изменений».
- При попытке создать показатель с открытием реестра возникала ошибка «Не найдены метаданные источника "Справочник.Реестры.НайтиПоНаименованию ("Доходные договоры")».
- При работе со списком «Задачи от меня» могла возникнуть ошибка «Значение не является значением объектного типа (Выгрузить)...».
- Если у вида документа установлен признак «Вести учет по номенклатуре дел», то при выборе номенклатуры дел можно было указать ее из раздела вышестоящего подразделения (если для текущего подразделения документа нет своих разделов).
- Форма задачи блокировала создание подзадач.
- Если на закладке «Протокол» в мероприятии сначала заполнить пункты из программы, а потом добавить пункт вручную, то сбивалась нумерация печатной формы.
- Не работало уведомление «Выполнение моей задачи» при эскалации задач.
- В задаче «Обработать резолюцию» текст резолюции сливался с общим.
- Дополнительные реквизиты задачи были доступны для изменения после выполнения задачи.
- Не удалялись сотрудники из-за очереди обновления кэширующих данных.

- Не отображался предпросмотр PDF-файла при обновлении в «Задачи мне».
- Не выполнялась проверка занятости при отправке приглашения.
- Не отображались «Обсуждения» в форме процесса.
- Сотрудник не получал уведомление о создании брони на него имя другим сотрудником.
- В «Обзоре» задачи рассмотрения переноса срока в строке «Вышестоящая задача» не было даты старта, в «Предмете рассмотрения» - была дата старта.
- Если в списке задач установить фильтр по нескольким состояниям одновременно (один из них – «Не выполненные»), то отображались выполненные задачи.
- При взятии в работу ролевой задачи терялся адресат.
- Старые отмененные задачи без даты отмены отражались в отчетах за будущие периоды.
- Поручение по проектной задаче автоматически не предоставляло права на проект.
- При отключенной настройке «Передавать руководителям задачи недействительных подчиненных» не снимались задачи подчиненных с руководителя.
- Количество подзадач рассчитывалось с учетом отмененных.
- Численное значение поля «Длительность блокировки» должно быть целым числом от 1 до 999999999.
- Возникала ошибка при создании документа 1С:Документооборота по данным документа ЭДО при наличии товаров со ставкой 0%.
- В мобильном клиенте при способе указания времени «Длительность» не отображалось «Время».
- В мобильном клиенте при установке пометки удаления непрочитанного письма оно оставалось непрочитанным.

- Роли, встраиваемые из библиотек, в некоторых случаях могли вызывать ошибки.
- В мастере изменения должности и подразделения программа не позволяла указать руководителем текущего подразделения вышестоящего руководителя или другого сотрудника.
- Фильтр в НДПС по виду документов не обновлял состав дополнительных реквизитов.
- Если в программе не ведется «Учет по организациям», то при попытке отметить выполнение действия вне программы возникала ошибка «Не заполнена организация у участника».
- Было невозможно создать тему обращений вручную, только из классификатора.
- Сервис «СПАРК Риски» в 1С:Документообороте был подключен для юрлиц, но не работал для ИП.
- При включенной настройке «Вести учет сторон» с вариантом подписания «Только контрагент» возникала ошибка заполнения сторон в документе.
- При смене руководителя в карточке подразделения (справочник «Структура Предприятия») – перезаписывалась вспомогательная информация, нужная для определения прав доступа и маршрутизации задач на руководителя.
- Исполненные документы отображались как просроченные в списке документов.
- Выборочное замещение работало ошибочно. Замещающий или помощник мог работать не только с документами замещаемого сотрудника, но и с его задачами.
- Запрет по НДПС для действия «Обработка» не управлял доступностью команд «Заполнить» и «Перейти к выполнению действия».

- Если было открыто окно выбора шаблона, то при постановке подзадачи вышестоящая задача не бралась в работу.
- Если на пользователе несколько задач, то информационная надпись в карточке документа или мероприятия «Документ у вас на согласовании» показывала первую попавшуюся задачу.
- В документе, отправленном в обработку, можно было перетащить файл из роли с признаком «Основной».
- В веб-клиенте возникала ошибка открытия файла в документе ЭДО.
- Невозможно было отправить письмо встроенной почты, если часть сотрудников пользователя-получателя письма недействительны.
- Если к документу приложены только документы ЭДО, их нельзя было сохранить по команде «Сохранить файлы».
- Роль «Чтение процессов и задач без ограничения» давала возможность предпросмотра файла в задаче.
- Исполнитель подчиненного исполнения мог редактировать карточку этого исполнения (менять сроки, исполнителей).
- При согласовании в режиме замечаний в MS Word более 20 страниц: на второй порции (страницы 21-40) отображались картинки первой порции (страницы 1-20).
- Команда «Вставить штрихкод» для некоторых DOCXфайлов портила файл.
- При согласовании в режиме замечаний в MS Word более 20 страниц мог не добавиться комментарий.
- При согласовании документа MS Word в режиме замечаний: если один из согласующих оставил несколько комментариев и замечаний, прикрепленных к одному месту, то мог перенестись только первый из них.

- Команда полного удаления файла доступна, даже если по НДПС нет прав пометки удаления файлов.
- При миграции из 1С:Документооборота 2.1 некорректно переносились предопределенные элементы справочника «Уровни доступа».
- ∎ Метод

РегистрыСведений.ДанныеДокументовПредприятия.Знач ениеРеквизитаДокумента возвращал пустое значение.

- Автоматически продлевались помеченные на удаление документы.
- При частичном снятии и изменении замещения замещающий/помощник не терял права на задачи, которые он уже получил ранее.
- Роли из встраиваемой библиотеки БСП провоцировали ошибку вида «Параметр ОграничениеДоступаНаУровнеЗаписейУниверсально не существует».
- На закладке МЭДО в поле "Главный файл" можно было выбирать помеченный на удаление файл.
- В некоторых редких ситуациях отправка по МЭДО могла выдавать ошибку «Файл с таким именем в архиве уже существует».
- В форме «Замечания согласования» в некоторых случаях некорректно выделялся текст, к которому привязано замечание.
- В списке «Мои документы» при добавлении файла к роли не срабатывала проверка «Только один файл».
- После миграции из 2.1 в 3.0 в списке валют появлялись дубли.
- На закладке «Процессы и задачи Задачи в работе» отображались задачи, обработка которых была прервана.
- При согласовании в режиме замечаний не отображались картинки в файле.

- При создании документа с обязательными доп. реквизитами и редактировании файла до сохранения карточки возникала ошибка «Значение не является значением объектного типа (Ссылка)».
- Если подготовить документ для отправки по МЭДО, но потом поменять в настройках контрагента версию отправки, то версия отправки в самом документе сохранится старая и документ не отправится без отображения ошибки.
- Избыточное чтение данных документа при открытии карточки существующего документа.
- Медленное получение и запись информации о статьях движения денежных средств.
- Медленное определение наборов свойств документов, мероприятий, проектов, проектных задач.
- Медленное получение объекта при определении дополнительных реквизитов.
- Орфографические ошибки в описании обработчиков обновления 3.0.16.
- При заполнении по ИНН для Индивидуального предпринимателя некорректное сообщение об ошибке.
- Штамп ЭП в файл DOCX вставлялся слишком близко к границе, на печати рамки штампа были не видны.
- В листе согласования замечания были указаны не в том порядке, в котором они следуют в форме согласования в режиме замечаний.
- При отправке по встроенной почте файла, подписанного ЭП, подпись не добавлялась в письмо.
- При перетаскивании файла в область «Файлы» списка «Мои документы» на произвольное пустое пространство добавлялась папка с пустой ролью, если в виде документа указаны роли файлов.

- Если в новый документ после его первой записи добавлен файл из шаблона документа, то имя этого файла формировалось не по шаблону.
- Если в настройках легкой почты несколько профилей для отправки, но ни один не указан как основной, при отправке возникала ошибка «Значение не является значением объектного типа (ВидПочтовогоКлиента)».
- Если зайти в карточку документа с несколькими прикрепленными файлами, выделить их командой «Ctrl+A» и выполнить команду контекстного меню «Сохранить на диск...», то возникала ошибка и файлы не сохранялись.
- Если форма «Почта» расположена на рабочем столе, то отборы в «Быстрый поиск» не запоминались.
- В мобильном клиенте отсутствовали вкладки «Свойства» и «Дополнительно».