

1С:ERP Управление предприятием



1С:Документооборот – ключевые возможности для руководителей

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

Входящие и исходящие
документы

Внутренний
документооборот
ОРД, ИС, инженерный

Правила
коммуникации

Договорные документы и
процессы

ЭДО

Файлы

Тематики
документов

Маршруты и
процессы

Заместители
и помощники

Должностные
лица

Классическое
делопроизводство
архив

Совещания

Встроенная
почта

Учет
отсутствия
сотрудников

Управление
правами доступа

Интеграция
с другими
системами

Бронирование
времени,
переговорных

Форум
обсуждения,
голосования

Личные и общие
календари

Смартфоны, планшеты,
web-доступ
Андроид, iOS

Учет рабочего
времени

Проектный учет и
контроль



Главное



Документы и файлы



Совместная работа



Учет рабочего времени



Нормативно-справочная информация



Управление процессами



Настройка

Адресная книга

- Задачи мне
- Задачи отдела
- Задачи по проектам
- Мои контрольные точки
- Мои мероприятия
- Мои процессы
- Мой календарь
- На контроле
- Почта
- Проекты
- Форум

Бронирование помещений

- Все задачи
- Все календари
- Все мероприятия
- Задачи от меня
- Контрагенты
- Личные адресаты
- Отсутствие сотрудников
- Отчеты
- Процессы
- Шаблоны процессов

Создать

- Запись календаря
- Мероприятие
- Отсутствие
- Письмо
- Процесс

Сервис

- Дополнительные обработки
- Настройка повторения процессов
- Поиск писем
- Полнотекстовый поиск



Инструменты 1С:Документооборота для автоматизации корпоративного взаимодействия

1. Мероприятия
2. Бронирование
3. Календарь
4. Отсутствия
5. Проекты
6. Процессы
7. Чат
8. Видеоконференции
9. Форум
10. Почта
11. ЭДО



Мероприятия

← → ☆ Мероприятия

Состояние Вид Участник Организатор Проект

Создать Отправить Создать на основании Отчеты Карточка мероприятия Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование	Время	Участники	🔒	⚠	К
	Место проведения				
🟢 Приглашение на форум "Основные изменения в кадровом законодательстве" (Внешнее ...)	15 авг. 2018 09:00 - 17:00 Москва г, ул Тверская, дом № 2	Адвокатское бюро "Аплана", Лазарев П.С., ...	🔒		
🟢 Подведение итогов работы секретариата за май (Внутреннее совещание)	07 июня 2018 12:00 - 13:00	Светлакова М.И., Великанова Л.А., Фролов...			
🟢 Задержка сроков строительства (Протокольное совещание)	02 апр. 2018 15:00 - 17:00 Переговорная 216	Федоров О.П., Фролова Е.М., Макаров А.П., ...		⚠	
🔴 Совещание по вопросу установления пропускного режима (Протокольное ...)	27 дек. 2017 15:00 - 18:00 Переговорная №4	Администратор, Федоров О.П., Фролова Е.М., ...	🔒		
🟢 Совещание по вопросу установления пропускного режима (Протокольное ...)	27 дек. 2017 15:00 - 18:00 Переговорная №4	Фролова Е.М., Федоров О.П., Белугин М.А., ...	🔒		
🟢 Совещание по проекту реконструкции холодного склада (Внутреннее совещание)	27 нояб. 2017 11:00 - 12:00	Петров И.С., Репин С.В., Северянинов Н.П.	🔒		

Четкая организация совещаний, учет принятых решений и контроль исполнения



Бронирование переговорных

Бронирование помещений

Сегодня

Еще ?

2015		Апрель					<	>
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс		
30	31	1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30	1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10		

[Сегодня, 20 апреля 2015 г.](#)

Время с: : : по: : :

Вместимость: 0

- Территории
- Офис "Благодатная 2"**
 - Этаж 1
 - Этаж 2

20 апреля 2015 г.					
	Кабинет 2102 (10 чел.)	Кабинет 2110 (10 чел.)	Кабинет 2202 (15 чел.)	Кабинет 2204 (10 чел.)	Конференц-зал 2201 (50 чел.)
09:00			09:00 - 09:30		
10:00					
11:00		11:15 - 14:30 Презентация п роекта реконст рукции холодн ого склада			
12:00					
13:00					
14:00				14:00 - 16:30 Собрание по п ланам	
15:00			15:15 - 16:15 Скайп с заказч иком		
16:00					
17:00					

Никаких накладок



Календарь

Мой календарь

Создать | Сегодня | День | Неделя | Месяц | Еще ?

Время	Пн, 13 апр. 2015	Вт, 14 апр. 2015	Ср, 15 апр. 2015	Чт, 16 апр. 2015	Пт, 17 апр. 2015	Сб, 18 апр. 2015	Вс, 19 апр. 2015
09:00	09:00 - 09:30 Утреннее собра	09:00 - 09:30 Утреннее собра	09:00 - 09:30 Утреннее собра	09:00 - 09:30 Утреннее собра	09:00 - 09:30 Утреннее собра		
10:00	09:40 - 11:40 Собрание отд еления по об щим вопроса м	10:00 - 12:00 Актуализиров ать Регламент обработки вхо дящих докумен тов (№ 4-Р от 19.03.2011)	09:40 - 13:25 Подведение и тогов работы секретариата за март	09:45 - 12:55 Совещание с партнерами	09:30 - 17:30 Командировка в ОАО Плазм а		
13:00	12:25 - 15:05 Сообщить парт нерам о пред стоящем сове щании для об суждения дог овора.	12:25 - 13:35 Перезвонить Савельеву П. М.	13:35 - 14:50 Внести пожел ания после пр оведения сов ещания	13:30 - 15:50 Зарегистриро вать Предлож ение о сотруд ничестве (№ 1 - 06\13 от 05.0 6.2013)			
15:00	15:05 - 17:20 ответить на со общение парт нера Re: Дого вор на ремонт складского по мещения	15:05 - 17:00 Обработать П ретензия на с роки доставки готовой проду кции (№ 3 - 06 \12 от 14.06.2 012)	14:55 - 17:55 Доработать до кумент и отпр авить на согл асование О в ыделении мат ериальной по мощи в связи с рождением ребенка (№ 1 от 16.05.2011)				
17:00					17:30 - 18:00 Составление		

2015 Апрель < >

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Май

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Сегодня, 14 апреля 2015 г.

Ничего не будет забыто и пропущено



Отсутствие сотрудников

Все отсутствия сотрудников

Создать

Найти...

Отменить поиск

Еще ▾

?

2015						
Апрель						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

[Сегодня, 22 апреля 2015 г.](#)

Кто: Великанова Л.А. (управляющий делами)

Когда: 22 апреля 2015

Причина: Местная командировка

По мобильному буду недоступна. Почту и задачи буду периодически смотреть.

Все отсутствия ▾

Кто отсутствует	Дата	Комментарий
Федоров О.П. (директор)	14 окт. - 23 окт. 2014	Отпуск
Федоров О.П. (директор)	1 дек. - 5 дек. 2014	Больничный
Федоров О.П. (директор)	22 дек. 2014	Местная командировка, Визит к клиентам
Федоров О.П. (директор)	23 дек. 2014	Местная командировка, Визит к клиентам
Фролова Е.М. (секретарь)	25 дек. 2014 - 30 янв. 2015	Отпуск, По телефону буду доступна
Федоров О.П. (директор)	12 янв. - 31 янв. 2015	Командировка, Визит к поставщикам оборудования для холодного цеха.
Великанова Л.А. (управляющий делами)	22 апр. 2015	Местная командировка, По мобильному буду недоступна. Почту и зада...

Знаем, кто на месте



Предупреждение об отсутствии сотрудников

Предупреждение об отсутствии (1С:Предприятие)

Предупреждение об отсутствии

Некоторые пользователи будут отсутствовать во время выполнения процесса.

Кто	Отсутствует	↓	Комментарий
Великанова Л.А. (управляющий делами)	22 апр. 2015		Местная командировка, По мобильному буду недоступна. Почту и ...

Кто: Великанова Л.А. (управляющий делами)
Когда: 22 апреля 2015
Причина: Местная командировка

По мобильному буду недоступна. Почту и задачи буду периодически смотреть.

Продолжить запуск процесса?

Не ждем отсутствующих



Проектный учет

План проекта "Строительство торгового здания"

Режим просмотра: Отправка на выполнение | Задачи: Все

Добавить | Открыть карточку | Создать на основании | Отчеты | Еще | ?

Иконка	Задача	Состояние	Начало (п...)	Начало (ф...)	Исполнители	К
	1 Строительство офисного здания	Выполняется	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25		
	1.1 Общие условия	Выполняется	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25		
	1.1.1 Подписание контракта	Выполнена	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25	Федоров О.П. (директор)	
	1.1.2 Получение разрешений на строительство	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30	Белугин М.А. (руководитель отдела ...)	
	1.1.3 Предоставление предварительных рабочих чертежей	Выполняется	10.02.2012 09:00	10.02.2012 11:11	Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	
	1.2 Начало работ на участке	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30		
	1.2.1 Установка временного источника электроэнергии	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30	Мамонтов В.А. (руководитель строительного ...)	
	1.2.2 Установка временного источника воды	Выполняется	09:00	10:30	Мамонтов В.А. (руководитель ...)	

Всё о проекте в одном месте:
документы, участники, план, сроки, исполнение,
контроль, трудозатраты



Контрольные точки проекта

Контрольные точки (Внедрение учета и контроля заявок)

Создать | Оценить | Запросить оценки | История оценок | Создать на основании ▾ | Еще ▾

Все (107)
Не в группе (0)
0. Подготовительные мероп...
1. Запуск проекта (12)
2. Выбор исполнителя (11)
3. Определение и формали...
4.1 Подготовка ландшафта ...
4.2 Реализация (16)
4.3 Подготовка к эксплуата...
4.4 Эксплуатация (13)
5. Завершение проекта (10)
6. Постпроектный контроль ...

Код ↓	Контрольная точка	Ответственный	Срок	Уровень	Светофор
APR.0001	Актуализация пакета иницирующих докум...	Фролова Е.М.	01.05.16	2 (Тактиче...	🟡
APR.0002	Анализ возможности выполнения проекта п...	Светлакова М...	02.05.16	2 (Тактиче...	🟢
APR.0003	Взаимозависимости с другими проектами о...	Федоров О.П.	03.05.16	2 (Тактиче...	🔴
APR.0004	Разработан профиль управления проектом ...	Смирнов В.Д.	04.05.16	2 (Тактиче...	🟡
APR.0005	Решение о запуске проекта принято	Фролова Е.М.	05.05.16	1 (Стратег...	🔴
APR.0006	Подготовка совещания завершена	Фролова Е.М.	06.05.16	3 (Операти...	🟡
APR.0007	Установочное совещание по проекту прове...	Светлакова М...	07.05.16	2 (Тактиче...	🟢
APR.0008	Подготовка приказа завершена	Федоров О.П.	08.05.16	3 (Операти...	🟢
APR.0009	Приказ о начале проекте выпущен	Фролова Е.М.	09.05.16	1 (Стратег...	🟢
APR.0010	Перечень КТ по проекту утвержден УИТАТ	Светлакова М...	10.05.16	2 (Тактиче...	🟢
APR.0011	Подготовлен отчет на УКП	Фролова Е.М.	11.05.16	3 (Операти...	🟢
APR.0012	Этап "Оценка" завершен	Смирнов В.Д.	12.05.16	1 (Стратег...	🟢

Статистика:
Всего: 107
Не пройдено: 102 (95%)
Просрочено: 1 (1%)
🔍 Ждут оценки: 3 (3%)
🔴 Под угрозой: 2 (2%)
🟡 Есть риски: 82 (77%)
🟢 В срок: 20 (19%)

Светофор всего по 12 контрольным точкам показывает руководителю состояние огромного проекта



Запуск документа на согласование

Согласование (создание) *

Главное История событий задач

Стартовать и закрыть Записать Печать

Еще ?

Согласование Дополнительно

Согласовать "Договор на ремонт складского помещения (Договор строительства)" Обычная важность

Описание: Прочту ознакомиться с договором и согласовать. Обратите внимание на п. 3 и 4.

Предметы: Договор на ремонт складского помещения (Договор строите...)

Подобрать Направлять: Всем сразу

С кем согласовать	Дата (план)
Зеленец Н.В. (главный бухгалтер)	27.04.2015 14:45
Мишин С.А. (руководитель юридической службы)	27.04.2015 14:45
Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	27.04.2015 14:45
Итого:	27.04.2015 14:45

Срок: 5 (дней) 0 (часов) Разные сроки

Единый инструмент для постановки задач

Задачи

Согласовать выделение наличных денежных средств 00-000003009 от 10... ×

Записать и закрыть   Задать вопрос Создать на основании

Согласовать выделение наличных денежных средств
Важность: Обычная
Кому: Федоров О.П. (директор)
Автор: Фролова Е.М. (секретарь)

История выполнения:
10.05.2011 21:44, Зеленец Н.В. (главный бухгалтер). Согласовано.

О выдаче денежных средств на командировочные
О выдаче наличных денежных средств

Цикл: [\(Ход согласования\)](#)

Не возражаю



Сотрудники автоматом получают всё, что нужно для исполнения задачи



Возможности workflow

Обеспечит нужную гибкость и жесткость

Декларативное описание	Исполнение по почте
Делегирование	Интеграция с другими типовыми решениями 1С
Ролевая адресация	Жесткая/средняя/мягкая маршрутизация
Условная маршрутизация	Бизнес-события
Перенос срока задач, процессов	Автоповторение, прерывание, остановка
Исполнение и постановка задач с мобильного устройства	Вложенные процессы, Ad-hoc процессы
Эскалация задач	Обязательные условия выполнения задач

1С:Документооборот входит в **ТОП 3** российских СЭД с **самым эффективным workflow- движком**

По данным исследования аналитического центра TAdviser, декабрь 2017.



Запуск процессов

Претензия на качество поставленных строительных лесов (№ 2-Р от 20.0... x

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

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Печать | Еще | ?

Реквизиты | Файлы (1) | Резолюции | Связи | ЭП | Переадресация | Категории | Рабочая группа

Вид документа: **Рекламация** | Per. №: 2-Р | **№**

Претензия на качество поставленных строительных лесов | от: 20.04.2015 15:00

Краткое содержание

Предмет переписки:

От кого

Отправитель:

Исходящий от: 16.04.2015 | №: 64.12

В ответ на:

Кому

Организация: ООО НПЦ "Меркурий"

Адресат: Федоров О.П. (директор)

Подразделение: Администрация

Ответственный: Храмов

Состав: Листов 1, экземпляров 1

В дело:

Запуск процесса

Для этого документа рекомендуется сразу запустить процесс по шаблону:

[Рассмотрение рекламации \(Рассмотрение\)](#)

Запустить процесс... | Не запускать

Вручную
По рекомендации
Жесткая автоматика



Составные процессы

Комплексный процесс (создание)

Главное

История изменений

Стартовать и закрыть

Записать



Печать

**Настроить процесс —
просто, сможет
каждый**

Процесс

Дополнительно

Обработать "Доп. соглашение к договору реконструкции склада"

Описание (общее для всех действий):

Предметы:

Доп. соглашение к договору реконструкции склада (Дополни...

Добавить действие



Порядок: Смешанный

№	!	Действие	Срок	Исполнители	Порядок выполнения
1		Поручение: Подготовить список работ	1 день	Петров И.С. (руковод...	При старте процесса
2		Поручение: Подготовить дополнительное ...	1 день	Мишин С.А. (руковод...	После завершения 1
3		Поручение: Подготовить документы на оп...	4 часа	Зеленец Н.В. (главны...	После завершения 1
4		Согласование: Согласовать доп.согласе...	1 день	Директор	После завершения 2 и по...
5		Согласование: Прошу согласовать доп. с...	1 день	Ответственный за сог...	Если согласовано 4

Контрольный срок выполнения всех действий: 24.04.2015 15:08 4 дня (с учетом графиков работы)

На контроле: Федоров О.П. (директор)

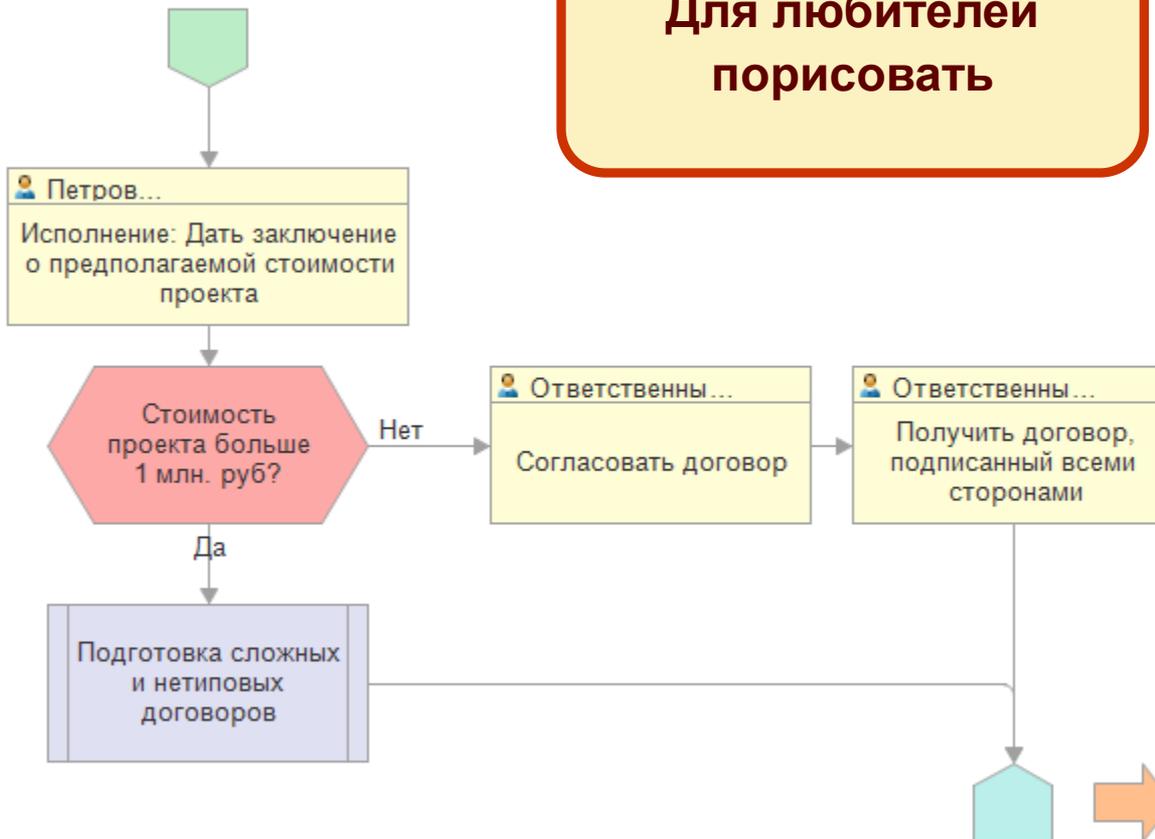


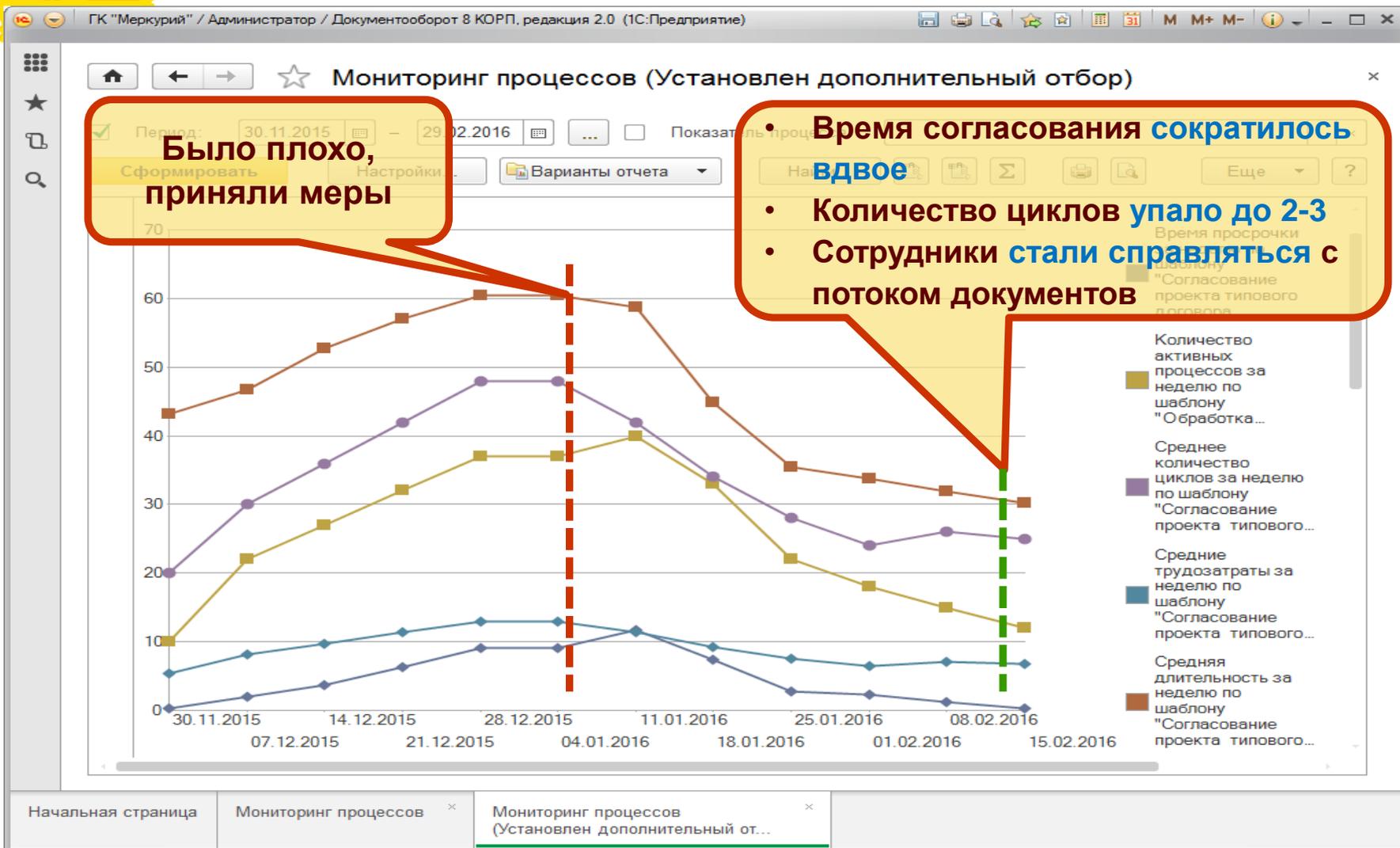
Процессы и маршруты



Для любителей
порисовать

Проект
договора







Кто задерживает исполнение?

Справка об исполнительской дисциплине

Подразделение		Количество	Выполнено			Не выполнено	
			Всего	В срок	Не в срок	Всего	Просрочено
Итого		643	526	512	14	117	71
Проектное бюро		47	18	12	6	29	22
1	Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	25	11	10	1	14	10
2	Северянинов Н.П. (специалист)	15	6	1	5	9	8
3	Репин С.В. (специалист)	6	1	1		5	3
4	Нестеров М.В. (специалист)	1				1	1
Секретариат		58	33	31	2	25	13
5	Фролова Е.М. (секретарь)	39	25	23	2	14	8
6	Великанова Л.А. (управляющий делами)	15	7	7		8	4
7	Ответственный за СВД	1				1	
8	Светлакова М.И. (секретарь директора)	2	1	1		1	
9	Секретарь	1				1	1
Администрация		45	33	31	2	12	6
Бухгалтерия		28	16	15	1	12	8
Отдел персонала		18	9	9		9	5
Юридическая служба		17	9	9		8	5
Производство		13	7	7		6	3
Отдел снабжения		10	5	2	3	5	2
Производственно-технический отдел		5	1	1		4	3
Строительный участок №1		8	5	5		3	3
Тех. поддержка		392	389	389		3	1
		2	1	1		1	
Итого		643	526	512	14	117	71



**Помогает подразделениям самим следить за собой,
не доводить до инцидентов**



Чат

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть Записать Отправить Создать на основании Еще Еще ?

Обзор Реквизи... Резолюц... Дополнител... Связи Переадресо... Категор... Рабочая гру...

От кого: **Соболев Вадим Иванович**
ПИСЬМО
 № _____
 На № _____ от _____

Кому: **1С ООО**
Некрасов Сергей Александрович
 E-mail: snek@1c.ru
 Подразделение: **07А Группа 1cfresh**

Рег. № Н1906/0150 от 17.06.2019

Лицензионный договор +Приложение 1 к Лицензионному договору - по 1 экз.
 заказное письмо 65408036177210
 Состояние: **Зарегистрирован**

Еще ▾

Файлы (1)

Лицензионный договор

Сегодня

Безбородов Александр Евгеньевич
 я → Моисеенко Наталья Александровна
 Просьба проверить договор - есть сомнения по пункту 4.2 и по сроку действия. 8:55

Моисеенко Наталья Александровна
 → я
 Действительно, срок действия указан с ошибкой. 9:34

→ Кого оповестить...
 Сообщение...



Самый быстрый способ решения рабочих вопросов



Новая тема

Найти...

Отменить поиск

Создать на основании ▾



Еще ▾



Тема		Раздел	Последнее сообщен... ↑
Переезд сотрудников Воронцовой О.М. и Великаново... Фролова Е.М. (секретарь), 19 декабря 2012	2	Новости ГК "Меркурий"	Северянинов Н.П. (спец... 19 декабря 2012 в 19:09
Правила поведения на форуме Администратор, 19 декабря 2012	1	Общие темы	Администратор 19 декабря 2012 в 18:42
Полезные советы по работе с программой Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	2	Общие темы	Великанова Л.А. (управ... 19 декабря 2012 в 12:47
Регламент согласования договоров Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	4	Обсуждения документов	Зеленец Н.В. (главный ... 28 декабря 2011 в 12:04
Обсуждение "Совещание по вопросу установления п... Зеленец Н.В. (главный бухгалтер), 28 декабря 2011	3	Предметные темы	Петров И.С. (руководит... 28 декабря 2011 в 11:52
Обсуждение "Подготовить отчет по итогам работы з... Петров И.С. (руководитель проектного бюро), 28 декабря 2011	4	Предметные темы	Федоров О.П. (директор) 28 декабря 2011 в 11:21
Условия труда Воронцова О.М. (руководитель отдела персонала), 28 декабря 2011	4	Условия труда	Николаев Д.А. (руковод... 28 декабря 2011 в 10:23
Каких регламентов не хватает? Фролова Е.М. (секретарь), 27 декабря 2011	2	Обсуждения документов	Петров И.С. (руководит... 27 декабря 2011 в 19:54

Еще один способ **коммуникации**
Обсуждения, голосования,
новости, объявления



Встроенная почта

Почта: Входящие (НПЦ Меркурий) (2)

Новое письмо

Ответить



Создать на основании



Еще



Входящие (2)

Исходящие

Отправленные

Черновики

Корзина

[Выбрать папки](#)

[Быстрый поиск](#)

Адресат	Дата ↑		
Тема		К	
Великанова Л.А. (управляющий д...	17:39		
Re: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада			
Инвест-Строй	28.12.2011		
Re: Договор на ремонт складского помещения			
Инвест-Строй	28.12.2011		
Re: Договор на ремонт складского помещения			
Инвест-Строй	28.12.2011		
Re: Договор на ремонт складского помещения			
Инвест-Строй	28.12.2011		
Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада			

Re: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Великанова Л.А. (управляющий делами) *

Кому: [Информационная служба](#)

20.04.2015 17:39

[Переписка: 7 писем](#)



В число участников встречи надо включить Семенова О.М.

С уважением,
Великанова Л.А.

От: Информационная служба <info@mercury-npo.ru>

Отправлено: 20.04.2015 17:29

Кому: Великанова Л.А. (управляющий делами) *

Тема: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Привет!

Кого из наших надо пригласить на встречу?
Петрова, Николаева, Мишина?

ООО НПЦ "Меркурий", Фролова Е.М.

От: Инвест-Строй <invest@other.ru>

Отправлено: 28.12.2011 14:27

Кому: Информационная служба

Тема: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Мы ознакомились, все ОК
Понедельник

**Почта – часть единой системы,
а не где-то в сторонке...**

Подсветка способа адресации (кому/копия/скрытая копия)



The screenshot shows the 1C mail client interface. On the left is a folder tree with 'Входящие (3)' selected. The main area displays a list of emails. The email from 'Информационн...' is highlighted in yellow. A red circle highlights the 'Еще' and '?' buttons in the top right of the email list. Below the list, a large yellow callout box contains the text: 'Когда мало времени, можно не обращать внимания на копии и скрытые копии'. The detailed view of the selected email shows the subject 'Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада', the sender 'Информационная служба', and the recipient 'Фролова Е.М.'. The email body contains the text 'С Уважением, Фролова' and a quote from a previous email dated 28.12.2011.

!	Адресат	Тема	Дата	↑				
	Администратор	Re[2]: Предоставить данные ...	18:19					
	Информационн...	Fw: Ответ на: Вопрос по рем...	01.08.2013					
	Федоров О.П. **	Re: Схема проезда к офису 1С	11.06.2013					
	Великанова Л.А. *	Re: Пересылка: Ответ на: Помог...	08.06.2012		←			
	Ковалев С.Д. *	Ответ на: Помогите настроить ска...	05.03.2012		←			

Когда мало времени, можно не обращать внимания на копии и скрытые копии

Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада
Информационная служба
Кому: [Фролова Е.М.](#)
01.08.2013 18:05

С Уважением, Фролова

----- Исходное сообщение -----
От: info@mercury-pro.ru
Отправлено: 28.12.2011 14:27
Кому: Инвест-Строй
Тема: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Исходящее письмо (создание) *

Отправить

Создать на основании

Еще ?

Кому: info@grandservice.ru

Файлы

Пересылка внешним адресатам - ГК "Меркурий" / Фролова Е.М. (секретарь) / Документооборот... (1С:Предприятие)

Пересылка внешним адресатам

Исходное письмо было адресовано только внутренним получателям.
Вы действительно хотите переслать его следующим внешним адресатам:

- info@grandservice.ru

Всегда пересылать, не спрашивать

Переслать **Отмена**

Следит за тем, чтобы внутренняя переписка случайно не ушла наружу

Fw: Re: Схема п

Aa Ж К

ООО НПЦ "Мерку
05.06.2015 12:00

От: Федоров О.П
Отправлено: 11
Кому: Фролова Е
Тема: Re: Схема

Добрый день !

Если не сложно, приложите пожалуйста ссылку на маршрут проезда в Яндекс картах.

С уважением, Федоров О.П.

От: Фролова Е.М. (секретарь) <frolova@mercury-ooo.ru>



Индекс надежности контрагента в спр-ке Контрагенты

← → ☆ КРАСЛЕСМАШ ОАО (Контрагент)

Основное [Процессы и задачи](#) [Документы](#) [Дела \(тома\)](#) [Наименования контрагентов](#) [Настройки нумерации](#) [Переписка](#) [Присоединенные файлы](#) [Мероприятия](#)

Записать и закрыть

Основные сведения Адреса, телефоны Контактные лица Свойства

Наименование:

Входит в группу:

Вид контрагента: Индекс нумерации: ?

Полн. наименование:

ИНН: [Контрагент есть в базе ФНС](#)

КПП:

Код по ОКПО:

ОГРН:

Банковский счет: [Создать](#)

Группа доступа:

Ответственный:

Комментарий:

1СПАРК Риски

Сводный индикатор: ● [Средний риск](#)

Индекс осмотрительности: [4 \(низкий риск\)](#)

Индекс финансового риска: [96 \(высокий риск\)](#)

По неблагоприятным контрагентам могут приниматься другие решения



Синхронизация календарей

- Календарь 1С:Документооборота синхронизируется с календарем Google и другими календарями, поддерживающими протокол CalDav (например, iCloud).

Мой календарь

Создать Сегодня

День Неделя Две недели Месяц План дня

2019 Июнь

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Пт, 14 июня 2019

09:00

10:00 - 11:00 Встреча с РГ по проекту внедрения ЭДО

11:00

12:00

12:15 - 12:45 Обед

13:00

14:00 - 15:00 Оперативный совет по проекту

Это календарь 1С:Документооборота

Календарь

Сегодня

Июнь 2019

Создать

Июнь 2019

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Пт 14

GMT+03

09:00

10:00 Встреча с РГ по проекту внедрения ЭДО 10:00-11:00

11:00

12:00

Обед, 12:15

13:00

14:00

Оперативный совет по проекту 14:00-15:00

Поиск

Это календарь Google

ЭДО – просто еще один канал поступления документов в единую систему

← → ☆ Внутренние документы

Период ... Вид документа Организация Контрагент Проект

Создать Отправить... Создать на основании Печать Отчеты Поиск

Папки

- Бухгалтерия
- Годовые итоги
- Договоры
 - Договоры аренды
 - Договоры поставки
 - Договоры уступки прав
 - Строительные договоры
- Информационно-справочные
- Отдел персонала
- Приказы
- Проектное бюро

К	Наименование	Рег. № и дата
К	Договор поставки строительных материалов с Инвест-Строй	1 - 19 от 03.06.2019
К	Поступление (товары, услуги) №1-НК от 03.06.2019	1-НК от 03.06.2019
К	Счет-фактура (полученный) №2-СФ от 03.06.2019	2-СФ от 03.06.2019
К	Поступление (товары, услуги) №3-НК от 03.06.2019	3-НК от 03.06.2019
К	Счет-фактура (полученный) №4-СФ от 03.06.2019	4-СФ от 03.06.2019
К	Счет-фактура (полученный) №5-НК от 03.06.2019	5-НК от 03.06.2019



Все эти инструменты работают вместе

← → ☆ Договор поставки строительных материалов с Инвест-Строй (№ 1 - 19 от 03.06.2019) (В

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть Записать Отправить... Создать на основании Печать

Обзор Реквизиты Резолюции Визы Связи ЭП (2) Категории Рабочая группа

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 1 - 19 от 03.06.2019

Договор поставки строительных материалов с Инвест-Строй

Срок исполнения: 27.12.2019
Сумма: 80 000,00 RUB
Сумма НДС: 0 RUB
Срок действия: с 03.06.2019 по 03.06.2020 **Допускает продление СТОРОНЫ**

Заказчик: ООО НПЦ "Меркурий"
Состояние ЭДО: ЭДО не начат

Исполнитель: Инвест-Строй
Состояние ЭДО: ЭДО не начат

Поставка от П.А. (03.06.2019)

Файлы (1)
Договор

Единая система, а не кучка разных приложений



Мы сами используем эти инструменты

1. Мероприятия **9 835**
2. Бронирование **47 834**
3. Календарь **158 615**
4. Отсутствия **20 283**
5. Проекты **6 283**
6. Процессы **107 955**
7. Чат **681 194**
8. Видеоконференции **редко**
9. Форум **25 405**
10. Почта **95 820 945**