

Программный продукт **«1С:Документооборот 8»** предназначен для решения задач выстраивания методологии и автоматизации учета документов, улучшения взаимодействия сотрудников, контроля и анализа исполнительской дисциплины:

- централизованное безопасное хранение документов;
- оперативный доступ к документам;
- учет прав пользователей при доступе к документам;
- регистрация входящих и исходящих документов;
- просмотр и редактирование документов;
- контроль версий документов;
- полнотекстовый поиск документов по содержанию;
- работа с документами любых типов: офисными документами, текстами, изображениями, аудио – и видеофайлами, документами систем проектирования, архивами, приложениями и т.д.;
- коллективная работа пользователей с возможностью согласования, утверждения и контроля исполнения документов;
- маршрутизация документов (настраивается по каждому виду документов);
- автоматизированная загрузка документов со сканера и из электронной почты;
- учет и контроль рабочего времени сотрудников.



Учет документов ведется в разрезе видов документов в соответствии с положением о документообороте предприятия.

В **«1С:Документооборот 8»** принципы учета входящих, исходящих и внутренних документов, заложенные в программу, соответствуют российскому законодательству, ГОСТам и отечественной делопроизводственной практике:

- ГОСТ Р 6.30-2003,
- ГОСТ Р 51141-98,
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Требования ГСДОУ,
- Типовая инструкция по делопроизводству в органах федеральной исполнительной власти,
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- и др

«1С:Документооборот 8» поддерживает многопользовательскую работу в локальной сети или через Интернет с использованием веб-браузеров или тонкого клиента.

Использование программы «1С:Документооборот 8» позволяет:

- упорядочить работу сотрудников с документами, исключить возможность утери версий или пересечения фрагментов при одновременной работе;
- сократить время поиска нужной информации и суммарное время коллективной обработки документов;
- повысить качество готового материала (проектов, документации и пр.) за счет решения большого количества спорных вопросов и упорядочивания работы пользователей.

«1С:Документооборот 8» является универсальной программой и легко адаптируется под специфику коммерческого или бюджетного учреждения.

## Сравнение версий 1С:Документооборота 8

Программа «1С:Документооборот 8» выпускается в версиях ПРОФ, КОРП, для государственных учреждений.

- «1С:Документооборот 8 ПРОФ» предназначен для малых и средних коммерческих предприятий и бюджетных учреждений, имеющих несложную организационную структуру и документооборот.
- «1С:Документооборот 8 КОРП» рекомендуется использовать для автоматизации коммерческих предприятий со сложной организационной структурой или сложным документооборотом.
- «1С:Документооборот 8 для государственных учреждений» рекомендуется использовать для автоматизации бюджетных (муниципальных) учреждений и органов государственного управления со сложной организационной структурой или сложным документооборотом.

## Сравнение функционала

В таблице приводится список функциональных возможностей программы «1С:Документооборот 8» и их наличие в версиях ПРОФ, КОРП, для государственных учреждений.

### Общий функционал

1С:Документооборот 8

ПРОФ КОРП государственные  
учреждения

#### Различия в функционале

Штрихкодирование документов и файлов



Потоковое сканирование с автоматическим распознаванием штрихкодов



Печать регистрационного штампа



Принятие задач к исполнению



Настройка и использование условий маршрутизации



Периодические бизнес-процессы



Учет и использование графиков работы



Иерархия бизнес-процессов



Остановка бизнес-процессов



Веб-сервисы для работы с файлами «1С:Документооборота 8»  
из других приложений



Категоризация данных



Расширенный поиск документов и файлов по реквизитам



Перенос сроков выполнения задач



Протоколирование работы пользователей



Рабочий стол руководителя



Комплексные процессы



Автоматическая рассылка отчетов



Управление мероприятиями



Форум



Встроенная почта



Проекты



Система внешнего документооборота (СВД)



Множественные состояния документов



Настройка доступности по состоянию



Настраиваемое делегирование прав



---

Фотографии пользователей



---

Ограничение доступа через веб-серверы



---

Проверка сложности пароля



---