

Сравнение конфигураций 1С:Документооборот

Работа с документами

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|---------------------------|---|
| Учет входящих, исходящих, внутренних документов | + | + |
| Учет договоров | + | + |
| Учет обращений граждан в соответствии с 59-ФЗ | + | + |
| Учет скан-копий оригиналов документов | + | + |
| Комплекты документов | + | + |
| Многовалютный учет сумм в документе | + | + |
| Настройка шаблонов документов | + | + |
| Создание связей между документами | + | + |
| Сканирование документов | + | + |
| Потоковое сканирование с автоматическим распознаванием штрихкодов | + | + |
| Печать файлов без открытия в ассоциативном приложении | + | + |
| Учет и контроль переадресации входящих документов | + | + |
| Коллективная работа с файлами любых типов | + | + |
| Хранение и контроль версий | + | + |
| Настройка личного доступа к документам | + | + |
| Учет данных в разрезе проектов | | + |
| Многосторонние договоры | | + |
| Штрихкодирование документов и файлов | | + |
| Печать регистрационного штампа | | + |

Работа с процессами и задачами

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|--|---------------------------|--|
| Типовые процессы (Рассмотрение, Исполнение, Согласование, Утверждение, Регистрация, Ознакомление) | + | + |
| Составные процессы обработки внутренних/входящих/исходящих документов | + | + |
| Многопредметные процессы | + | + |
| Шаблоны процессов | + | + |
| Добавление предметов и файлов в задачу | + | + |
| Подбор сразу нескольких исполнителей в процессах | + | + |
| Печать, сохранение и сортировка списка исполнителей процессов Согласование, Ознакомление и Исполнение | + | + |
| Разные сроки согласования для участников процесса | + | + |
| Расширение списка согласующих после старта согласования | + | + |
| Печать листа согласования с историей | + | + |
| Установка сроков процессов с точностью до минут | + | + |
| Отмена выполнения задачи | + | + |
| Ролевая маршрутизация процессов | + | + |
| Просмотр всех процессов и задач по предмету или процессу | + | + |
| Мониторинг процессов | | + |
| Эскалация задач - автоматическое выполнение или перенаправление задачи при наступлении определенного условия | | + |
| Запрет выполнения задачи по условию | | + |
| Выполнение задач по почте | | + |
| Прерывание и остановка процессов | | + |
| Перенос сроков выполнения задач | | + |
| Периодические процессы | | + |

| | | |
|---|---|---|
| Процессы с отложенным стартом | | + |
| Комплексные процессы | | + |
| Учет нескольких резолюций по документу | | + |
| Визы согласования | + | + |
| Постановка объектов на контроль: документов, файлов, мероприятий, проектов, корреспондентов, процессов, писем | | + |

Использование электронной подписи

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|--|---------------------------|---|
| Использование ЭП для подписания и шифрования документов и файлов | + | + |
| Подписание ЭП нескольких файлов | + | + |
| Шифрование обязательным сертификатом ЭП | + | + |
| Работа с несколькими провайдерами ЭП | + | + |
| Регистрация личных сертификатов пользователей | + | + |
| Проверка сертификата ЭП и статус проверки | + | + |
| Автоматическая вставка отметки об электронной подписи | | + |

Проектный учет

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|---------------------------|---|
| Управление проектами по контрольным точкам | | + |
| Диаграмма Ганта | | + |
| Автоматический расчет плана проекта (с возможностью отключения) | | + |
| Учет трудозатрат в разрезе проектов | | + |
| Контроль сроков исполнения | | + |
| Загрузка проектов из Microsoft Project | | + |

Ведение НСИ

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|------------------------------|--|
| Ведение учета по номенклатуре дел | + | + |
| Учет по организациям | + | + |
| Учет передачи дел в архив, уничтожение дел | + | + |
| Банковские счета Привязка номенклатуры дел к подразделениям | + | + |
| Автоматическая генерация регистрационных номеров | + | + |
| Отказ от регистрации документа | + | + |
| Настройка правил учета в разрезе номенклатуры дел | + | + |
| Автоматическая очистка устаревших версий | + | + |
| Учет товаров и услуг | + | + |
| Учет НДС в сумме документа | + | + |
| Онлайн-проверка ИНН и КПП контрагента через базу ФНС | | + |
| ОГРН контрагентов | + | + |
| Просмотр всех документов по контрагенту | + | + |
| Отчет «Лента контрагента» – вся работа с контрагентом в хронологическом порядке | + | + |
| Заполнение реквизитов контрагентов из ЕГРЮЛ | | + |
| Отчет «Досье контрагента» из ЕГРЮЛ и ЕГРИП | | + |
| Категоризация данных | | + |
| Места хранения бумажных документов | | + |
| Расширенные разрезы независимой нумерации | | + |

Уведомления

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|------------------------------|--|
| Подписки на уведомления о событиях | + | + |
| Подписки на уведомления об изменении данных | + | + |
| Уведомления по SMS, всплывающим окном, на электронную почту | + | + |
| Переопределяемые тексты уведомлений | + | + |

Совместная работа сотрудников

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|--|------------------------------|--|
| Учет персональных данных в соответствии со 152-ФЗ | + | + |
| Управление согласием на обработку персональных данных | + | + |
| Регистрация событий доступа к персональным данным | + | + |
| Учет затрат рабочего времени сотрудников | + | + |
| Ограничение права доступа к документам и файлам по папкам, видам документов, грифам доступа, вопросам деятельности | + | + |
| Управляемое делегирование прав | + | + |
| Инструкции для сотрудников в комплекте поставки | + | + |
| Учет отсутствий сотрудников | | + |
| Учет и использование графиков работ | | + |
| Протоколирование работы пользователей | | + |
| Рабочий стол руководителя | | + |
| Автоматическая рассылка отчетов | | + |
| Форум: ссылки на сообщения, разделы и темы форума | | + |

Работа с мероприятиями

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|---------------------------|---|
| Учет мероприятий | | + |
| Раздельное исполнение пунктов протокола мероприятия | | + |
| Учет мероприятий, организованных контрагентами | | + |
| Бронирование помещений | | + |
| Подбор времени и помещений при бронировании | | + |

Рабочий календарь пользователя

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|---------------------------|---|
| Напоминания для записей календаря | | + |
| Настройка доступного рабочего времени пользователей | | + |
| Организация мероприятий при помощи календаря | | + |
| Отображение отсутствий сотрудников | | + |

Почта и другие возможности

| Критерии | 1С:Документооборот 8 ПРОФ | 1С:Документооборот 8 КОРП / 1С:Документооборот государственного учреждения 8 |
|---|---------------------------|---|
| Встроенная почта и/или интеграция с почтовым клиентом | | + |
| Быстрый поиск писем | | + |
| Общие почтовые ящики | | + |
| Ведение общих списков рассылки | | + |
| Доступ руководителей к почте своих подчиненных | | + |

| | | |
|--|---|---|
| Создание процессов, документов, мероприятий на основании писем | | + |
| Автоматическое создание документов из писем | | + |
| Уведомления о новых письмах | | + |
| Шаблоны писем и история переписки | | + |
| Учет переписки в разрезе проектов | | + |
| Полнотекстовый поиск любых данных | + | + |
| Обмен данными с типовыми конфигурациями | + | + |
| Мобильный клиент | | + |
| Использование системы внешнего документооборота: обмен документами в формате ГОСТ Р 53898-2013 между контрагентами | | + |
| Обмен данными: синхронизация нормативно-справочной информации с другими прикладными решениями «1С» | | + |