**1С: Документооборот**

**Тип программы:** Система управления электронным документооборотом (СЭД)

**Функции:**

• Централизованное хранение и управление документами

• Согласование и утверждение документов

• Управление жизненным циклом документов

• Контроль исполнения поручений

• Автоматизация бизнес-процессов

• Интеграция с другими системами (1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата и управление персоналом и др.)

• Поддержка мобильных устройств

**Настройки:**

• Настройка структуры организации и прав доступа пользователей

• Настройка типов документов и маршрутов их согласования

• Настройка бизнес-процессов и автоматических действий

• Настройка отчетов и аналитики

• Настройка параметров хранения и защиты документов

**Демонстрация работы с программой:**

**Создание нового документа**

1. Запустите 1С: Документооборот.

2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите тип документа.

3. Заполните реквизиты документа и прикрепите необходимые файлы.

4. Сохраните документ и отправьте его на согласование.

**Согласование документа:**

1. Откройте документ, который требуется согласовать.

2. Нажмите кнопку "Согласовать" и выберите согласующих.

3. Согласующие получают уведомления и могут оставлять свои комментарии и принимать решения.

4. После согласования документ передается на утверждение.

**Контроль исполнения поручений:**

1. Создайте поручение на основании документа или задачи.

2. Назначьте исполнителя и срок исполнения.

3. Исполнитель получает уведомление и может отчитаться о выполнении поручения.

4. Контролируйте статус исполнения поручений и принимайте необходимые меры.

**Проблемы при работе:**

• Программа не запускается или вылетает:

\* Убедитесь, что у вас установлена последняя версия программы.

\* Закройте все другие программы, которые могут потреблять много ресурсов.

\* Перезагрузите компьютер.

• Программа зависает или работает медленно:

\* Закройте ненужные программы и вкладки.

\* Перезагрузите компьютер.

• Документы не открываются или повреждены:

\* Убедитесь, что у вас есть разрешения на открытие документов.

\* Попробуйте открыть файлы в безопасном режиме.

\* Восстановите файлы из резервной копии.

• Программа не сохраняет изменения:

\* Убедитесь, что у вас есть разрешения на сохранение изменений.

\* Попробуйте сохранить файл под другим именем.

\* Настройте параметры автосохранения.

• Программа не отправляет уведомления:

\* Убедитесь, что у пользователей настроена электронная почта.

\* Проверьте настройки почтового сервера.

\* Перезапустите службу 1С: Документооборот.