

## ПРОЕКТНЫЕ РЕШЕНИЯ АМИ

Киев, ул. Фрунзе, 160, (044) 492-95-19  
Донецк, ул. Куйбышева, 143г, (062) 385-48-88  
Днепропетровск, пр. Карла Маркса, 67а, (0562) 34-44-56  
Запорожье, пр. Ленина, 152в, оф. 311, (061) 228-01-35  
Луганск, ул. К. Маркса, 7а/2, (0642) 34-44-19  
Мариуполь, пр. Ленина, 111, (0629) 56-08-08  
Севастополь, ул. 4-я Бастионная, 28/1, (0692) 47-24-44



*Отточенность решений*

## 1С: Документооборот

### Ключевые возможности

«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» не имеет отраслевой специфики и может эффективно использоваться как в бюджетном секторе, так и на коммерческих предприятиях, будь то распределенная холдинговая структура с большим количеством пользователей или небольшое предприятие. Будучи универсальной, программа легко может быть настроена и адаптирована под специфику конкретной организации.

«1С:Документооборот 8» в комплексе решает задачи автоматизации учета документов, взаимодействия сотрудников, контроля и анализа исполнительской дисциплины:

- централизованное безопасное хранение документов;
- оперативный доступ к документам с учетом прав пользователей;
- регистрация входящих и исходящих документов;
- просмотр и редактирование документов;
- контроль версий документов;
- работа с документами любых типов: офисными документами, текстами, изображениями, аудио- и видеофайлами, документами систем проектирования, архивами, приложениями и т.д.;
- полнотекстовый поиск документов по их содержанию;
- коллективная работа пользователей с возможностью согласования, утверждения и контроля исполнения документов;
- маршрутизация документов, настраиваемая по каждому виду документов в отдельности;
- автоматизированная загрузка документов из электронной почты и со сканера;
- учет и контроль рабочего времени сотрудников.
- Учет документов ведется в разрезе видов документов в соответствии с положением о документообороте предприятия.

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