

# **1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8**

**Конфигурация  
Документооборот КОРП»,  
«Документооборот ПРОФ»,  
«Документооборот  
государственного  
учреждения»,  
1С:Документооборот  
государственного учреждения  
КОРП. Регион**

**Редакция 2.1  
Новое в версии 2.1.15**

Москва  
Фирма «1С»  
2019



**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»**

**Приобретая систему «1С:Предприятие»,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С»**

© ООО «1С-Софт», 2018  
Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64.  
Отдел продаж: Селезневская ул., 21,  
телефон: (495) 737-92-57,  
факс: (495) 681-44-07.  
e-mail: 1c@1c.ru  
URL: www.1c.ru, [www.v8.1c.ru](http://www.v8.1c.ru)

Группа разработки программ – А. Абасов, А. Акимов, Р. Алейников, А. Алексеев, В. Андрищенко, Я. Батура, М. Беглецов, А. Безбородов, А. Беляк, Д. Бескоровайнов, Е. Боброва, А. Бушнев, П. Василец, А. Виноградов, Я. Вирковский, А. Волков, И. Гольштейн, Е. Горностаев, Н. Гребнев, А. Гуднев, С. Гурьев, И. Гусаров, Г. Дамье, А. Даровских, О. Дерут, М. Дзюба, И. Дюплищев, Н. Евграфов, Б. Евтифеев, А. Забелинский, Д. Задорин, И. Заплетнев, Д. Зарецкий, Д. Ивашов, А. Каганович, М. Камнев, К. Кармакулов, Е. Кирыков, А. Ковалев, И. Коваленко, С. Копиенко, Н. Корсаков, С. Кравченко, В. Кудрявцев, П. Кукушкин, А. Кулинич, А. Кунченко, Р. Кусков, А. Лакутин, М. Лейбович, Г. Леонтьев, А. Лехан, А. Макеев, Ш. Малачиев, А. Мальшенок, А. Мачнев, А. Медведев, Д. Межуев, Е. Митрошкин, А. Моисеев, С. Мурзин, М. Мухин, А. Насибуллин, А. Нуралиев, С. Нуралиев, С. Оленчук, Л. Онучин, И. Орлов, М. Отставнов, Д. Павленко, И. Пивкин, В. Пискарев, А. Плякин, П. Романов, А. Рукин, Д. Русанов, М. Саблин, Е. Силин, С. Ситников, Д. Службин, А. Смирнов, Е. Смирнов, Ю. Смирнов, С. Соболев, В. Соколов, П. Солодкий, А. Соляник, В. Сосновский, Е. Стороженко, Г. Суаридзе, С. Суворов, Д. Сысоенков, Р. Сычев, Д. Тишков, А. Топорков, А. Третьяквич, А. Трофимчук, А. Трубкин, В. Тунегов, А. Тюшкин, В. Филлипов, А. Хасанов, Т. Хусаенов, А. Цилибин, В. Черемисинов, В. Ческип, П. Чиков, А. Чичерин, А. Чкадуа, П. Чурбанов, А. Шевченко, М. Широков, В. Шульга, А. Щербинин.

Конфигурация – А. Алексеенко, А. Безбородов, Д. Бирулин, С. Буцев, Н. Верховцев, С. Вильф, А. Гацков, Е. Горностаев, О. Гуреенкова, В. Дранищев, В. Емец, Д. Ивашов, Д. Канивец, А. Капралов, В. Ковалев, Ю. Крестинин, А. Курушин, Е. Курьянов, К. Малахов, Р. Мансуров, А. Мороз, Р. Мусий, Е. Озерова, М. Павлюнин, Ю. Пакулев, А. Плякин, М. Ю. Попов, М. А. Попов, Е. Пронина, С. Родичев, М. Смаков, Д. Сполохов, В. Султангалиев, С. Ульянцева, П. Чиков, А. Федай, А. Хабаров, А. Шамин, А. А. Яковлев, А. Ярышкин.

Документация – А. Безбородов, А. Беспалько, А. Гартвич, А. Гацков, В. Дранищев, Е. Жучкова, Д. Ивашов, Ю. Крестинин, А. Курушин, А. Мороз, М. Павлюнин, М. Ю. Попов, М. А. Попов, С. Родичев, М. Смаков, Д. Сполохов, С. Ульянцева, А. Федай, М. Федина, А. Ярышкин.

Группа тестирования – А. Безбородов, А. Гацков, Д. Ивашов, В. Ковалев, А. Курушин, Е. Курьянов, К. Малахов, Н. Малькова, М. Павлюнин, М. Ю. Попов, М. А. Попов, С. Родичев, М. Смаков, Д. Сполохов, С. Ульянцева, А. Федай, А. Хабаров.

Группа консультационной поддержки – С. Алексеева, Е. Анিকেева, О. Багрова, А. Баяндин, М. Белоконь, И. Бескин, Э. Гарифуллина, В. Давыдова, О. Дмитренко, О. Евглевская, А. Жабина, Ю. Жестков, С. Жолудев, М. Жолудева, О. Завальская, Н. Заявлина, О. Колоскова, Г. Коробка, И. Королева, Ю. Лаврова, С. Лепешкина, С. Мазурин, С. Мачихина, А. Маркова, А. Морсина, А. Павликов, А. Пелагеин, О. Пехтерева, С. Постнова, Т. Прокопенко, А. Прокуровский, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Л. Шмаргунова, Г. Ястребова.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Наименование книги:</b> | <b>1С:Предприятие 8. Конфигурации «Документооборот КОРП», «Документооборот ПРОФ», «Документооборот государственного учреждения». Редакция 2.1. Новое в версии 2.1.15</b> |
|----------------------------|--|



## ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Для пользователей системы «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по линии информационно-технологического сопровождения (ИТС).

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С») и оформления подписки на ИТС.

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии ИТС в течение периода, указанного в вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии ИТС, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного вами комплекта программ.

По истечении периода бесплатного обслуживания получение консультаций возможно только по договору на ИТС. Для заключения договора обращайтесь к партнерам фирмы «1С».

Телефон и адрес электронной почты для консультаций указаны на диске ИТС.

Линия консультаций работает с 9:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою половину регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы (он обозначен на CD-ROM комплекта поставки и на вашей половине регистрационной анкеты) и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Названная вами информация будет проверена по данным, указанным в отосланной в фирму «1С» половине регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Вам не нужно просить к телефону конкретных специалистов: мы отвечаем за работу всего персонала. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**



# О ГЛАВЛЕНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Оглавление</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>Введение</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>Что нового</b> .....  | <b>11</b> |
| 1.1. Ссылки виджета «Задачи мне» .....                             | 11        |
| 1.2. Обновление мобильного приложения .....                        | 12        |
| 1.3. Прочие изменения .....  | 14        |
| <b>Исправленные ошибки</b> .....                                   | <b>15</b> |
| Версия ПРОФ .....  | 15        |
| Версии КОРП, ДГУ .....   | 15        |
| <b>Порядок обновления с предыдущих версий</b> .....                | <b>19</b> |
| Особенности обновления с предыдущих версий .....                   | 19        |
| Перед обновлением с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки ..... | 19        |
| Перед обновлением с версии 2.0 (КОРП, ДГУ) .....                   | 19        |
| Перед обновлением с версии 2.1.0 (ознакомительная) .....           | 20        |
| При обновлении со всех предыдущих версий .....                     | 20        |
| После обновления с версии 1.4.13 .....                             | 21        |
| Порядок обновления на редакцию 2.1 .....                           | 21        |
| Расчет прав после обновления (КОРП, ДГУ) .....                     | 22        |
| Расчет прав после обновления (ПРОФ) .....                          | 25        |



# ВВЕДЕНИЕ

Этот документ является дополнением к документации по конфигурациям «Документооборот КОРП», «Документооборот ПРОФ», «Документооборот государственного учреждения» и содержит только описание отличий версии 2.1.15 от версии 2.1.14.

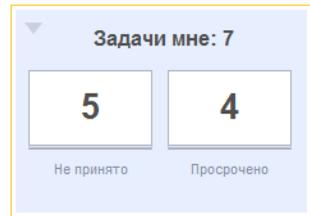


# ЧТО НО ВО ГО

## 1.1. ССЫЛКИ ВИДЖЕТА «ЗАДАЧИ МНЕ»

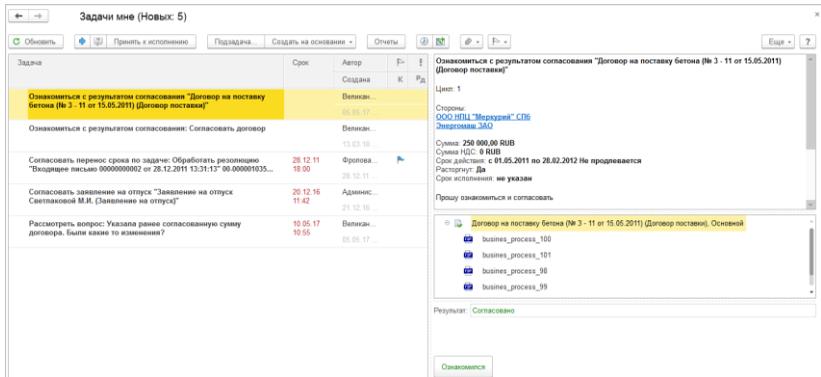
Версии: КОРП, ДГУ

Изменилось поведение виджета **Задачи мне** на рабочем столе **Текущие дела**.



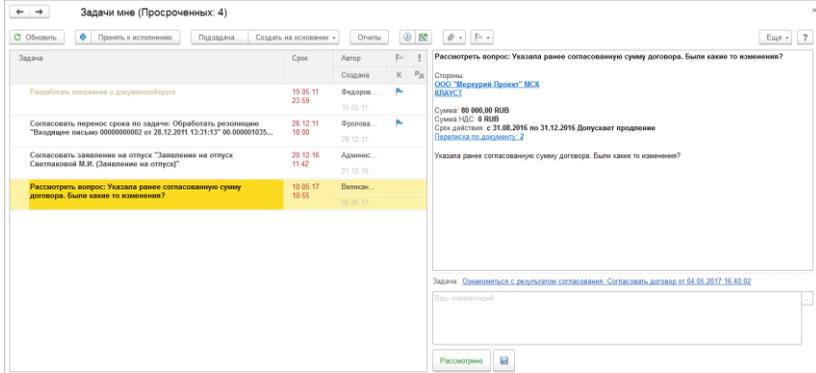
Виджет «Задачи мне»

Теперь ссылка **Не принято** ведет пользователя в список **Задачи мне** с отбором непринятых задач. В заголовке отображается только счетчик новых, в отличие от списка **Задачи мне**, где и непринятые, и текущие, и просроченные.



Список непринятых задач текущего пользователя

Ссылка **Просрочено** теперь ведет в список **Задачи мне** с отбором просроченных задач. В заголовке по аналогии отображается только счетчик просроченных.



Список просроченных задач текущего пользователя

Чтобы посмотреть полный список текущих, просроченных, и выполненных задач пользователя, нужно по-прежнему открыть список **Задачи мне** по одноименной ссылке виджета.

## 1.2. ОБНОВЛЕНИЕ МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ

Версии: КОРП, ДГУ

В новой версии приложения увеличена скорость синхронизации данных. Теперь она в среднем занимает около пяти секунд, после чего вы увидите новые данные, а программа в это время будет подгружать большие тексты и файлы.

Синхронизация теперь разделена на две части:

- **Обновление списков** – загрузка самой важной информации для отображения в списках задач и писем.
- **Обновление содержимого** – загрузка вложений, предметов, полный текст задач и писем и других данных.

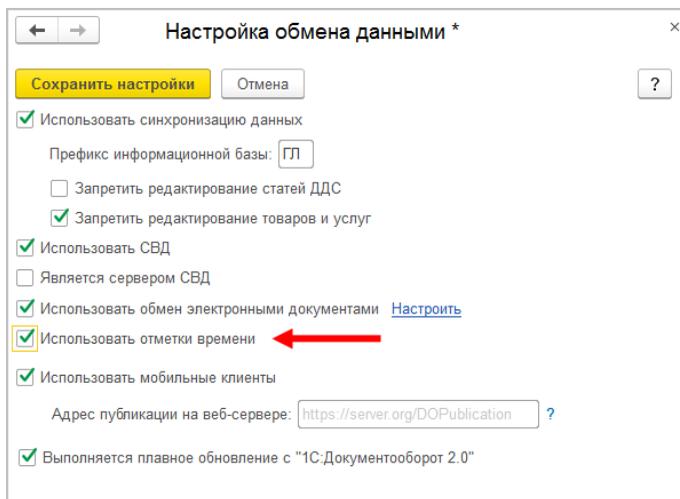
С загруженными данными можно работать сразу после обновления списков, потому что содержимое любого элемента загрузится в момент его открытия.

Время первоначальной загрузки данных в новой версии приложения тоже улучшилось, но по-прежнему может занять некоторое время.

Новое приложение установится рядом с текущим, чтобы вы смогли сравнить обе версии и оставить лучшую.

Новая версия мобильного приложения предназначена для работы с настольной конфигурацией 1С:Документооборот версии 2.1.15 и выше.

Для работы новой версии приложения в настольном клиенте необходимо включить настройку программы **Использовать отметки времени (Настройка и администрирование – Настройка программы – Обмен данными)**.



Новая настройка для работы мобильного приложения

При публикации информационной базы на веб-сервере необходимо включить http-сервис **MobileApp**.

## **Оценка производительности**

В новой версии программы добавлены показатели производительности мобильного приложения:

- Установка соединения с сервером,
- Получение первого сообщения,
- Запись первого сообщения,
- Обработка первого сообщения,
- Получение полного сообщения,
- Запись полного сообщения,
- Обработка полного сообщения,
- Получение запрошенного объекта,
- Длительность полной синхронизации.

### **1.3. ПРОЧИЕ ИЗМЕНЕНИЯ**

- Заполнен производственный календарь на 2020 год.
- Удален неиспользуемый обработчик ожидания на клиентском приложении.

# ИСПРАВЛЕННЫЕ ОШИБКИ

## Версия ПРОФ

- Пользователь мог "перетащить" с помощью Drag&Drop уже зарегистрированный документ из одного вида в другой, тем самым нарушив настройки доступности по состоянию.
- В области просмотра карточки документа отображались связи с помеченными на удаление документами. При этом в карточке документа их не видно.
- При автозаполнении файлов Open Office в полях появлялись "лишние" пробелы.
- При выборе шаблона в карточке создания документа и нажатии любой клавиши открывалась карточка шаблона.
- Роли "Добавление и изменение исходящих документов" и "Добавление и изменение входящих документов" предоставляли право изменения на справочник "Физические лица".
- Форма установки "Типовой методики документооборота" имело некорректные размеры.
- В некоторых случаях при сравнении версии файлов с помощью MS Word программа "зависала".

## Версии КОРП, ДГУ

- Пользователь мог перетащить с помощью Drag&Drop уже зарегистрированный документ из одного вида в другой,

тем самым нарушив настройки доступности по состоянию.

- В области просмотра карточки документа отображались связи с помеченными на удаление документами. При этом в карточке документа их не видно.
- Возникали ошибки при выполнении команды "Сформировать документы 1С:Документооборот по данным ЭД". При невозможности выполнить операцию добавлен вывод советов по исправлению настроек ЭДО.
- При утверждении документа формата ФНС 2019 возникали ошибки незаполненных реквизитов.
- При записи настроек ЭДО не сохранялся тип произвольного документа.
- При автозаполнении файлов Open Office в полях появлялись "лишние" пробелы.
- При выборе шаблона в карточке создания документа и нажатии любой клавиши открывалась карточка шаблона.
- В окне "Текущие дела" не отображались внутренние документы, срок действия/исполнения которых истекал сегодня.
- При печати карточки документа выводилась некорректная информация о подписании/утверждении документа.
- Роли "Добавление и изменение исходящих документов" и "Добавление и изменение входящих документов" предоставляли право изменения на справочник "Физические лица".
- При добавлении файла в документ, полученный по ЭДО, возникает ошибка "ОбщийМодуль.РаботаСФайлами.Модуль(1408)":  
Ошибка при добавлении присоединенного файла  
Значение не является значением объектного типа "Ссылка"

- При выполнении команды "Сохранить в файл" в форме входящего электронного документа возникала ошибка.
- При отправке приглашений через рабочее место "Текущие дела ЭДО" возникала ошибка.
- Форма установки "Типовой методики документооборота" имело некорректные размеры.
- Возникла ошибка при сохранении файла из формы печати в карточку документа.
- В некоторых случаях при сравнении версии файлов с помощью MS Word программа "зависала".
- Некорректное открытие настроек ЭДО при переходе из формы входящего электронного документа.

Списки исправленных ошибок также можно посмотреть на сайте поддержки пользователей:

- для КОРП:

[http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMngCorp/2\\_1\\_15\\_4/news.htm](http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMngCorp/2_1_15_4/news.htm),

- для ПРОФ:

[http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMng/2\\_1\\_15\\_4/news.htm](http://downloads.v8.1c.ru/content//DocMng/2_1_15_4/news.htm),

- для ДГУ:

[http://downloads.v8.1c.ru/content//BudgetDocMng/2\\_1\\_15\\_4/news.htm](http://downloads.v8.1c.ru/content//BudgetDocMng/2_1_15_4/news.htm).



# ПО РЯДО К О БНО ВЛЕНИЯ С ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЙ

## ОСОБЕННОСТИ ОБНОВЛЕНИЯ С ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЙ

### **Перед обновлением с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки**

При обновлении с версии 2.1.12 и ниже, снятой с поддержки, нужно перед сравнением-объединением с новой версией удалить регистры:

- Адресные объекты,
- Дома здания строения,
- Дополнительные адресные сведения,
- Загруженные версии адресных сведений,
- История адресных объектов,
- Ориентиры адресных объектов,
- Причины изменения адресных сведений,
- Служебные адресные сведения,
- Уровни сокращений адресных сведений.

В версии 2.1.13 вместо перечисленных добавлены регистры с такими же именами, но с другой структурой.

### **Перед обновлением с версии 2.0 (КОРП, ДГУ)**

Перед обновлением с редакции 2.0 необходимо:

1. В монопольном режиме выполнить обработку **Переход\_с\_20\_на\_21.epf**. Обработка включена в состав дистрибутива.
2. Не допуская работы пользователей, приступить к обновлению.

При использовании РИБ, обработка должна быть выполнена в каждом узле РИБ.

## **Перед обновлением с версии 2.1.0 (ознакомительная)**

Перед обновлением с версии 2.1.0 запустите обработку **Переход\_с\_210\_на\_211.epf**. Обработка включена в состав дистрибутива.

При переходе с версий 2.0 и 1.4 запуск обработки не требуется.

## **При обновлении со всех предыдущих версий**

Если дополнительная процедура обработки данных **ВерсионированиеОбъектов.ОбновитьСведенияОВерсиях Объектов** выполняется более нескольких часов, необходимо:

- остановить обработку (**Поддержка и обслуживание – Обновление конфигурации – Результаты обновления – Все процедуры обновления...** – команда **Остановить** в контекстном меню списка);
- возобновить выполнение обработки после завершения всех дополнительных процедур. При этом можно начинать работать с программой, не дожидаясь ее полного завершения.

## После обновления с версии 1.4.13

После обновления на 2.1 для начального заполнения списка **Мои документы** необходимо запустить обработку **ЗаполнениеСпискаМоиДокументы**.

Обратите внимание: при большом количестве документов обновление информационной базы на версию 2.1 может занять продолжительное время.

## ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ НА РЕДАКЦИЮ 2.1

Рабочую информационную базу можно перевести на новую версию «1С:Документооборота» несколькими способами:

1. Полное обновление – запустить обновление, дождаться его полного завершения, разрешить вход пользователям в базу. Этот способ подходит для небольших и средних информационных баз, обновление которых может пройти за несколько часов.
2. Частичное обновление – запустить обновление, дождаться нужного прогресса пересчета прав и разрешить пользователям вход в программу, не дожидаясь полного завершения обновления. Этот способ подходит для средних и крупных информационных баз.
3. Плавное обновление – развернуть полноценную копию информационной базы, запустить обновление, дождаться его полного завершения и настроить регулярную синхронизацию копии с основной базой. Этот способ подходит для особо крупных внедрений. Его мы и рассмотрим подробнее.

## Примечание

Плавное обновление на редакцию 2.1 рекомендуется использовать в следующих случаях: если время полного или частичного обновления велико (день или больше); если перед вводом в эксплуатацию требуется тщательное тестирование информационной базы, которое может занять несколько дней. Инструкция по проведению плавного обновления – [http://v8.1c.ru/doc8/news/update\\_2\\_1.htm](http://v8.1c.ru/doc8/news/update_2_1.htm).

## РАСЧЕТ ПРАВ ПОСЛЕ ОБНОВЛЕНИЯ (КОРП, ДГУ)

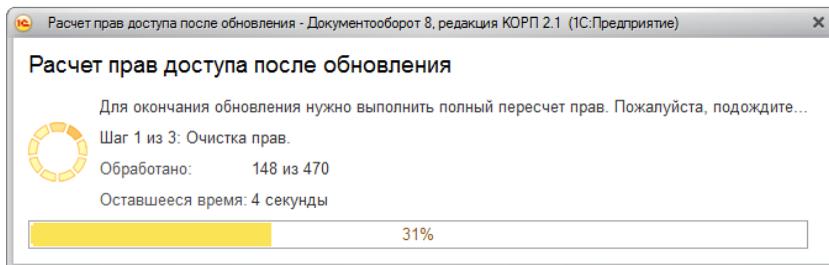
При завершении обновления на версию 2.1 автоматически запускается полный пересчет прав. Пересчет выполняется автоматически и состоит из трех шагов:

1. Очистка прав,
2. Расчет обязательных прав,
3. Расчет всех остальных прав.

При полном обновлении необходимо дождаться окончания расчета прав и разрешить пользователям вход в базу. При частичном обновлении можно разрешить вход пользователей на третьем шаге расчета прав.

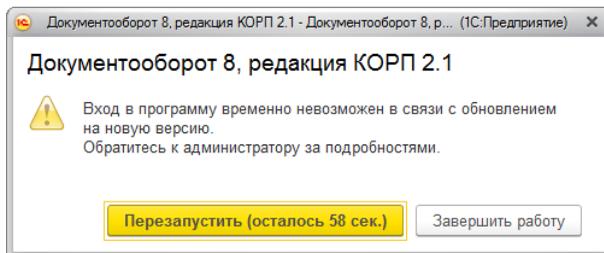
На каждом шаге отображается прогноз времени расчета, количество обработанных и оставшихся объектов.

**Шаг 1. Очистка прав.** На первом шаге выполняется очистка прав доступа.



## Очистка прав при обновлении

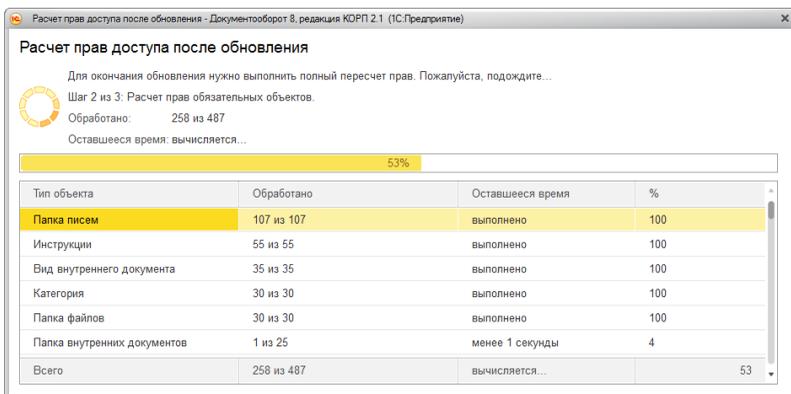
При выполнении очистки прав пользователи не смогут войти в программу. При попытке сделать это, они увидят следующее сообщение.



Сообщение программы при обновлении на новую версию

**Шаг 2. Расчет прав обязательных объектов.** На втором шаге рассчитываются права, без которых пользователи не смогут работать с другими объектами. Это права на папки документов, папки файлов, виды документов, категории и другие.

На этом шаге пользователям запрещен вход в программу.

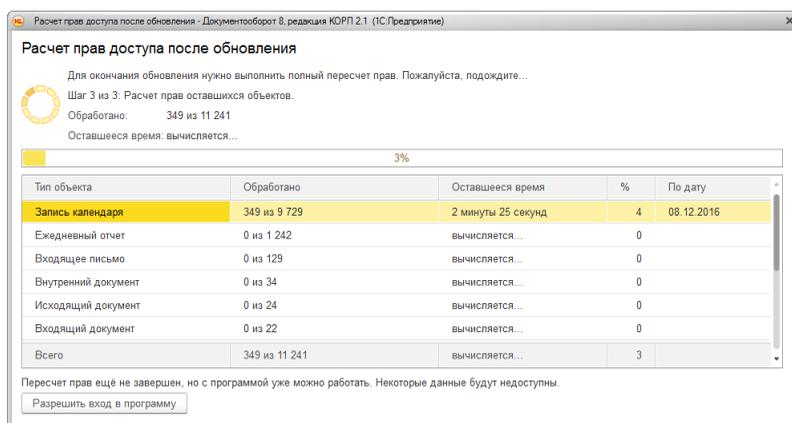


Расчет прав обязательных объектов

**Шаг 3. Расчет прав оставшихся объектов.** На третьем шаге выполняется расчет оставшихся прав, которые не

препятствуют работе пользователей. Расчет ведется по дате, по убыванию, т.е. в первую очередь будут рассчитаны права самых свежих данных.

По умолчанию до окончания расчета вход пользователей в программу запрещен. Но если вы видите, что расчет прав уже достаточно продвинулся, можно, не прерывая расчет, разрешить вход пользователей в программу. Обратите внимание: при этом никому кроме администратора не будут доступны объекты, права которых не еще рассчитаны.



### Расчет прав оставшихся объектов

Чтобы разрешить пользователям вход в программу до окончания расчета необходимо:

1. Проанализировать, до какой даты права уже рассчитаны. Информация отображается в колонке **По дате**. Права рассчитываются в обратном хронологическом порядке.
2. Оценить оставшееся время выполнения расчета прав и принять решение о разрешении входа пользователей в программу.
3. Если пользователям можно работать в программе, необходимо нажать кнопку **Разрешить вход в программу**. При этом пересчет прав продолжится, а

пользователи смогут работать в программе. Некоторые данные будут недоступны до полного окончания расчета.

### **Примечание**

Не закрывайте программу до завершения обработки! Если программа закрыта и произошел перезапуск процесса на сервере, то расчет прав прервется. Для возобновления расчета необходимо запустить сеанс администратора.

При работе в распределенной информационной базе пересчет прав после обновления выполняется в каждом узле РИБ при обновлении на «1С:Документооборот» редакции 2.1 и при создании нового узла в «1С:Документообороте» редакции 2.1.

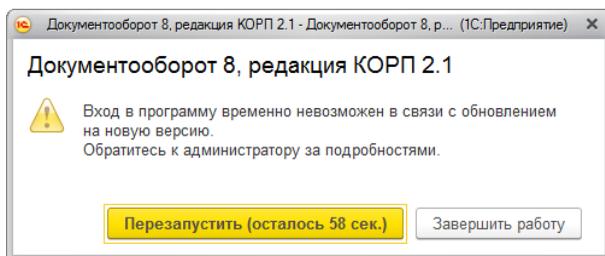
Если по каким-то причинам данный способ обновления не подходит (например, ожидаемое время расчета велико, а пользователям постоянно нужен быстрый доступ ко всем данным, накопленным за время работы в программе), воспользуйтесь инструкцией по плавному переходу на «1С:Документооборот» 2.1 [http://v8.1c.ru/doc8/news/update\\_2\\_1.htm](http://v8.1c.ru/doc8/news/update_2_1.htm).

## **РАСЧЕТ ПРАВ ПОСЛЕ ОБНОВЛЕНИЯ (ПРОФ)**

При завершении обновления на версию 2.1 автоматически запускается полный пересчет прав. Пересчет выполняется автоматически и состоит из трех шагов:

1. Очистка прав,
2. Расчет прав папок,
3. Расчет прав объектов.

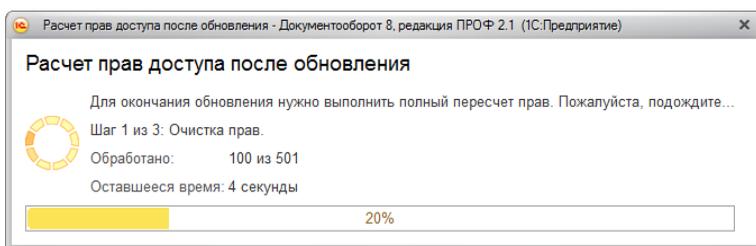
Пересчет прав выполняется в монопольном режиме, вход пользователей в программу запрещен. При попытке сделать это, они увидят следующее сообщение.



Сообщение программы при обновлении на новую версию

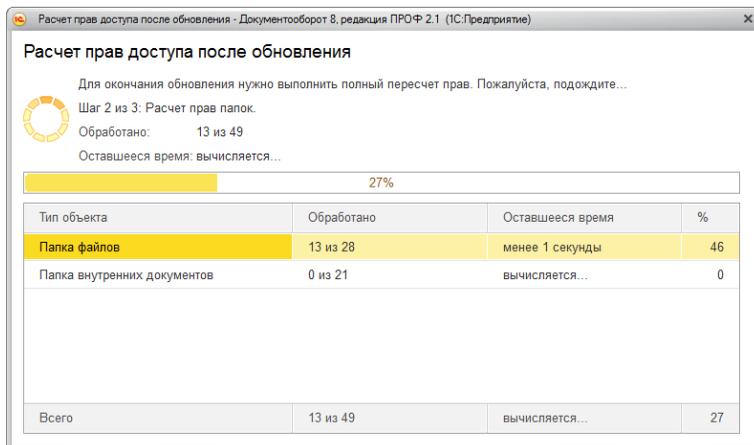
На каждом шаге отображается примерное время расчета и прогресс выполнения расчета с количеством рассчитанных и оставшихся объектов.

**Шаг 1. Очистка прав.** На первом шаге выполняется очистка прав доступа.



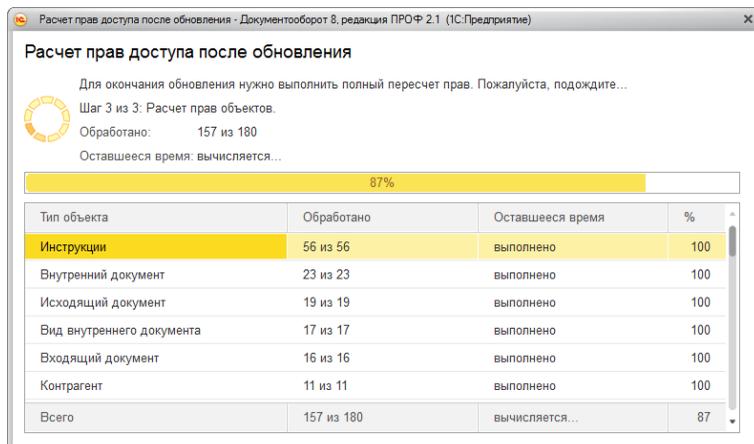
Очистка прав при обновлении

**Шаг 2. Расчет прав папок.** На втором шаге рассчитываются права, без которых пользователи не смогут работать (например, права папок документов и папок файлов).



## Расчет прав папок

**Шаг 3. Расчет прав объектов.** На третьем шаге выполняется расчет прав всех остальных объектов, начиная с самых последних.



## Расчет прав объектов