

Согласовано:
Директор ООО «БС-Консалт»
Некрасов Д.А.

Утверждено:
Приказом №4 от 03.10.2019

Программа дополнительного профессионального образования
«Администрирование 1С применительно к ПП «1С:Документооборот»

(80 академических часов)

Разработано:
методисты-разработчики ООО «1С-Обучение»

г.Ижевск, 2019 г.

Пояснительная записка.

Настоящая программа составлена в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Цель программы:

- Сформировать целостное представление об администрировании системы "1С:Предприятие 8" и выработать практические навыки подбора серверного оборудования, установки и настройки СУБД (PostgreSQL, MS SQL Server, IBM DB2), серверных и клиентских приложений 1С:Предприятие 8 в среде Windows и Linux и их обслуживания.
- Показать функциональные возможности прикладного решения «1С:Документооборот» и дать общее представление о настройке и администрировании программы.

Программа обучения предназначена для:

- для технических специалистов, имеющих базовые навыки настройки операционных систем, исполняющих задачи администрирования "1С:Предприятие 8".

Процесс обучения сочетает в себе:

- изучение слушателями теоретического материала курса в форме видео-лекций с использованием интернет-технологий;
- практическую работу — индивидуальное выполнение слушателями курса практикумов на своих компьютерах;
- общение с преподавателем, контроль выполнения практических работ осуществляется через электронную почту и путем проведения вебинаров.

В результате обучения у слушателей будут сформированы компетенции:

- Навыки эффективного использования прикладных возможностей программы «1С:Документооборот».
- Практические навыки подбора серверного оборудования, установки и настройки СУБД (PostgreSQL, MS SQL Server, IBM DB2), серверных и клиентских приложений 1С:Предприятие 8 в среде Windows и Linux и их обслуживания.

Продолжительность программы: 80 академических часов

По окончании курса выдается Удостоверение, подтверждающее то, что слушатель прослушал курс и выполнил все практические работы.

Учебно-методический план.

| Наименование темы | Продолжительность, ак.часы |
|--|-------------------------------------|
| 1Блок – Администрирование системы «1С:Предприятие 8» | 40 |
| 1-й день обучения | |
| <ul style="list-style-type: none"> • ВВЕДЕНИЕ. • ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА . • ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ . • ИСТОЧНИКИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО СИСТЕМЕ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8". • Практическая работа | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |
| 2-й день обучения | |
| <ul style="list-style-type: none"> • КЛИЕНТСКИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ СИСТЕМЫ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8". • Практическая работа | <p>4</p> <p>4</p> |
| 3-й день обучения | |
| <ul style="list-style-type: none"> • ПОДГОТОВКА К РАЗВЕРТЫВАНИЮ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8". • СЕРВЕРНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8". • Практическая работа | <p>4</p> <p>4</p> |
| 4-й день обучения | |
| <ul style="list-style-type: none"> • СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" . • АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БАЗ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" (Часть 1-я) • Практическая работа | <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> |

| | |
|--|--------|
| 5-й день обучения | |
| <ul style="list-style-type: none"> • АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БАЗ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" (Часть 2-я) • Практическая работа | 5 3 |

| Наименование темы | Продолжительность, ак.часы |
|--|----------------------------|
| 2Блок – 1С:Документооборот | 40 |
| 1-й день обучения | |
| Сквозной пример совместной работы в программном продукте | 1 |
| Обработка входящих документов | 1 |
| Управление мероприятиями | 2 |
| Учет по проектам | 2 |
| Практическая работа | 2 |
| 2-й день обучения | |
| Управление договорами | 1 |
| Поддержка бумажного документооборота | 1 |
| Работа с внутренними документами | 1 |
| Форум — коллективная площадка для обсуждений | 1 |
| Работа с календарем, учет рабочего времени | 2 |
| Практическая работа | 2 |
| 3-й день обучения | |
| Работа с исходящими документами | 1 |
| Связи между документами | 1 |
| Обработка обращений граждан | 1 |
| Категоризация данных | 1 |
| Практическая работа | 2 |
| 4-й день обучения | |
| Процессы и задачи | 1 |
| Работа с отчетами | 1 |
| Поиск документов и файлов | 2 |
| Учет отсутствия сотрудников | 2 |
| Практическая работа | 2 |
| 5-й день обучения | |

| | |
|--|---|
| Мобильный 1С: Документооборот | 1 |
| Возможности совместного использования программы 1С: Документооборот и других типовых конфигураций 1С. Краткий обзор возможностей | 1 |
| Краткий обзор установки и настройки программного продукта | 2 |
| Практическая работа | 2 |

Календарно-учебный график.

| Часы, академ. | ПН | ВТ | СР | ЧТ | Пт |
|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 40 | 4Т и 2П | 4Т и 4П | 4Т и 4П | 4Т и 4П | 5Т и 3П |
| 40 | 6Т и 2П | 6Т и 2П | 6Т и 2П | 6Т и 2П | 6Т и 2П |

Т- теория;

П-практика;

Содержание программы.

| |
|---|
| Наименование темы |
| 1Блок – Администрирование системы «1С:Предприятие 8» |
| 1-й день обучения |
| ВВЕДЕНИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ ИСТОЧНИКИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО СИСТЕМЕ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" Практическая работа |
| 2-й день обучения |

КЛИЕНТСКИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ СИСТЕМЫ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8"

- Клиентские приложения системы программ "1С:Предприятие 8", примеры их использования в практической деятельности
- Установка и обновление клиентского приложения "1С:Предприятие 8"
- Новые клиентские приложения "1С:Предприятие 8.3"
- Профили пользователей "1С:Предприятие 8"

Практическая работа

3-й день обучения

ПОДГОТОВКА К РАЗВЕРТЫВАНИЮ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8"

- Определение компонентов системы
- Настройка операционных систем
- Установка СУБД для "1С:Предприятие 8"
- Порядок установки веб-сервера

СЕРВЕРНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8"

- Кластер серверов "1С:Предприятие 8"
- Модуль расширения веб-сервера
- Сервер хранилища конфигураций
- Изменение серверных частей "1С:Предприятие 8"

Практическая работа

4-й день обучения

СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8"

- Программно-аппаратная система защиты HASP
- Программное лицензирование "1С:Предприятие 8"






АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БАЗ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" (Часть 1-я):

- Управление списком пользователей
- Блокировка входящих соединений
- Создание резервных копий

Практическая работа

5-й день обучения

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БАЗ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8" (Часть 2-я):

- Восстановление резервных копий
-  Работа с журналом регистрации
-  Настройка технологического журнала
-  Активация серверной отладки программного кода
-  Средства тестирования и исправления информационных баз
-  Обновление конфигурации

Практическая работа

Наименование темы

2Блок – 1С:Документооборот

1-й день обучения

Сквозной пример совместной работы в программном продукте:

- Легенда
- Задачи сквозного примера
- Действующие лица сквозного примера

Обработка входящих документов

- Карточка входящего документа
- Использование встроенного почтового клиента
- Добавление вложений в письма
- Создание карточки нового корреспондента
- Нумераторы. Регистрация входящего документа
- Автоматическая вставка штрихкода
- Ручная вставка штрихкода
- Сохранение штрихкода в файл
- Добавление внешнего штрихкода
- Автоматическое изменение штрихкода при копировании карточки документа
- Печать штрихкода. Поиск по штрихкоду
- Сканирование документов
- Распознавание изображений
- Типовые процессы, имеющиеся в программе: Рассмотрение, Исполнение, Согласование, Утверждение, Регистрация, Ознакомление, Поручение
- Резолюции в документах
- Переадресация входящих документов

Управление мероприятиями

- Список участников
- Программа и протокол мероприятия
- Операции мероприятия
- Бронирование переговорных
- Отчеты по мероприятиям

Практическая работа

2-й день обучения

Учет по проектам

- Карточка проекта
- План проекта
- Исполнение проектных задач
- Учет трудозатрат
- Отчеты по проектам

Управление договорами

- Жизненный цикл договора

- Создание проекта договора из шаблона
- Согласование, утверждение, исполнение договора
- Продление, закрытие договора

Поддержка бумажного документооборота

- Номенклатура дел
- Дела, тома
- Передача дел в архив
- Уничтожение дел
- Журнал передачи
- Контроль переданных документов

Работа с внутренними документами

- Внутренние документы
- Доступность полей внутренних документов в зависимости от состояния
- Папки внутренних документов, создание иерархии внутренних документов
- Шаблоны внутренних документов
- Печать и вставка регистрационного штампа
- Комплекты документов
- Автоматическое заполнение участников рабочей группы документа
- Права доступа по папкам внутренних документов

Форум — коллективная площадка для обсуждений

- Разделы форума
- Список тем и сообщений
- Уведомления о поступлении ответов на форуме

Практическая работа

3-й день обучения

Работа с календарем, учет рабочего времени

- Вид календаря, настройка
- Запись календаря, запись на основании предмета
- Напоминание, повторение событий
- Печать календаря
- Ежедневный отчет сотрудника
- Хронометраж и отражение выполнения работ по задачам
- Отчет «Затраты времени»

Работа с исходящими документами

- Исходящие документы. Шаблоны исходящих документов
- История переписки

Связи между документами

- Типы связей
- Настройка и установка связей
- Отчет по структуре связей
- Нумерация по связанному документу

Обработка обращений граждан

- Особенности учета обращений граждан
- Анализ работы с Обращениями граждан

Категоризация данных

- Активация механизма учета по категориям категорий
- Отображение и настройка категорий
- Установка категорий
- Правила автоматической категоризации данных

Практическая работа

4-й день обучения

Процессы и задачи

- Работа с процессами
- Иерархия деловых процессов документооборота
- Использование времени в сроках деловых процессов документооборота
- Персональная и ролевая адресация задач
- Уведомление исполнителей по электронной почте
- Принятие задач к исполнению
- Система задач. Контроль выполнения задач
- Перенаправление задач
- Остановка или прерывание деловых процессов документооборота
- Периодические деловые процессы документооборота
- Шаблоны деловых процессов документооборота
- Условия маршрутизации деловых процессов документооборота
- Дополнительные реквизиты процессов и задач
- Решение вопросов выполнения задач
- Перенос сроков выполнения задач
- Права доступа на деловые процессы и задачи

Работа с отчетами

- Формирование отчетов
- Настройка отчетов
- Рассылка отчетов

Практическая работа

5-й день обучения

Поиск документов и файлов

- Быстрый поиск
- Поиск по всем журналам документов
- Сохранение шаблона поиска
- Полнотекстовый поиск информации

Учет отсутствия сотрудников

- Создание записи об отсутствии

Информирование об отсутствии

Мобильный 1С: Документооборот

- Настройка
- Использование на iOS и Android

Возможности совместного использования программы 1С: Документооборот и других типовых конфигураций 1С. Краткий обзор возможностей

Краткий обзор установки и настройки программного продукта

- Работа 1С: Документооборот 8 через браузер и тонкий клиент
- Настройка и работа в интерфейсе «Такси»
- Порядок первоначальной настройки программного продукта
- Настройка НСИ

- Учет по организациям
 - Виды документов
 - Нумераторы
- Практическая работа

Материально-методическое обеспечение.

Учебное место слушателей должно быть оснащено:

- столы и стулья;
- компьютеры;
- наушники;
- доступ в Интернет
- наличие учебной платформы «1С:Предприятие 8.3.»

На курсе каждый слушатель обеспечивается краткими методическими материалами в электронном виде по темам:

- «Администрирование системы «1С:Предприятие 8»
- «1С:Документооборот»

Также слушатели могут воспользоваться дополнительными источниками информации:

- <https://1c.ru/> - сайт фирмы разработчика программных продуктов 1С;
- <https://its.1c.ru/> - сайт сервиса Информационно-техническое сопровождение программ 1С;
- руководство пользователя в комплекте поставки программного продукта 1С;
- руководство администратора в комплекте поставки программного продукта 1С;