

# avito.tech

Москва, Дмитровское шоссе

## Импортозамещение СЭД: как перейти на 1С:ДО и сделать его интуитивным для сотрудников



Дубинская Алёна

Ведущий аналитик направления СЭД

Александров Дмитрий

Архитектор направления СЭД

# Алёна Дубинская

Ведущий аналитик направления СЭД

С 2009 года занимаюсь  
автоматизацией бизнеса на базе 1С

С 2021 года – занимаюсь внутренней  
автоматизацией СЭД в Авито



# Дмитрий Александров

Архитектор направления СЭД

На проектах внедрения и развития  
1С с 2017

2 года - во франчайзи  
5 лет - inhouse

С 2022 года – архитектор  
направления СЭД в Авито



# 15 лет Авито является неотъемлемой частью жизни людей

MAU

62 300 000<sup>1</sup>

↑ +23% прирост к 2022

8 из 10



пользователей возвращаются  
на Авито в течение 30 дней



№1

Online Classified в мире<sup>2</sup>



150 млн+

активных объявлений



10+

сделок в секунду

<sup>1</sup> Данные Mediascope, апрель 2023

<sup>2</sup> Данные Similarweb, январь 2023

# Переход в 1С:ДО из SharePoint

# Предпосылки

Уход западных вендоров: Nintex

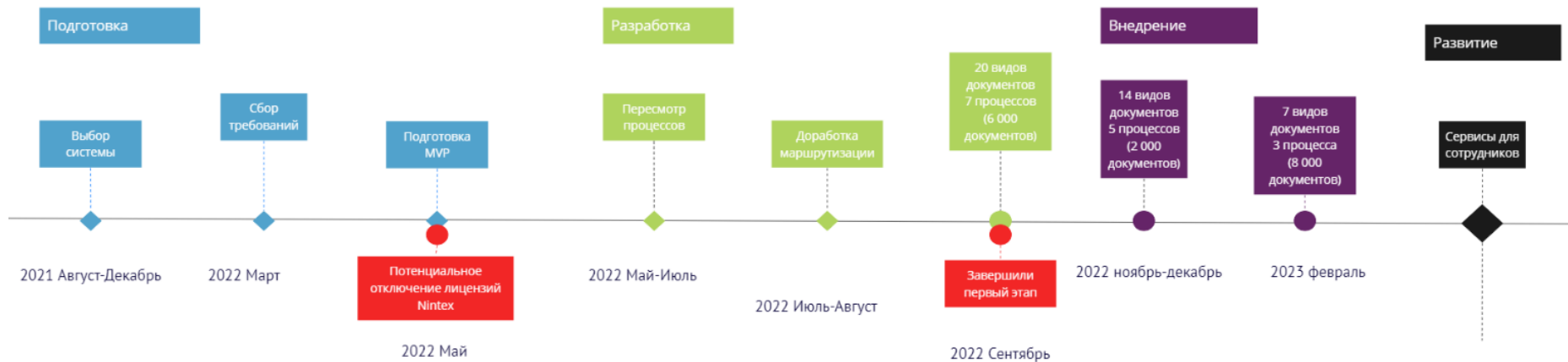
Не могли оперативно настраивать систему

Система не справлялась с нагрузкой

Доработки = боль (долго, дорого)



# Timeline проекта



# Результат перехода на 1С:ДО

Перешли на 1С:ДО  
за **7 месяцев**

Скорость внедрения  
нового функционала  
выросла в **6 раз**

Повысили  
удовлетворенность  
пользователей на **35 %**

Сократили трудозатраты  
ключевых пользователей  
на **3000 часов в год**



# Новые цели от бизнеса

Перенести в 1С:ДО кадровый документооборот

- Подписание документов Усиленной электронной подписью (УКЭП)
- Подписание документов простой электронной подписью (ПЭП)

Продлить маршрут соглашения договора  
подписанием документов по ЭДО

Автоматизировать согласование командировок,  
справок, заявок и т.д.

Еще больше экономить время  
профессиональным и обычным пользователям  
(не профессиональным)

Еще больше повысить  
удовлетворенность пользователей



# С чем столкнулись

Пользователи разделились на два лагеря

Пришли неподготовленные пользователи

Неизбежное сравнение с предыдущей программой



А почему  
желтое?



А зачем  
столько  
видов  
документов,  
как мне  
найти  
нужный?



А на каком  
этапе  
согласовани  
е?



А тут  
только  
роль, а мне  
нужно  
ФИО?



А зачем так  
много окон?



А почему я  
вижу поля  
если мне не  
нужно их  
заполнять?



А зачем что  
бы  
отправить на  
согласовани  
е мне нужно  
три раза  
нажимать?

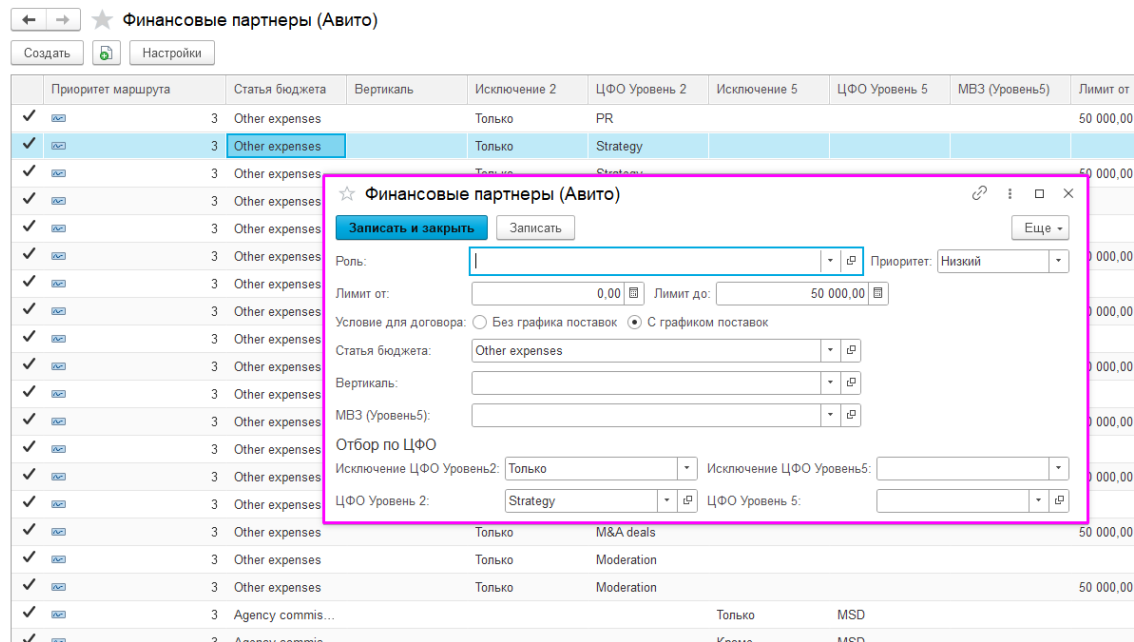
# Наши решения (пример регистра маршрутизации)

Вынесли настройки маршрутизации в авто подстановки и отдали в управление пользователям

5 регистров

25 параметров для маршрутизации

10 000 записей/сочетаний с выходом на роль



← → ★ Финансовые партнеры (Авито)

Создать Настройки

Приоритет маршрута	Статья бюджета	Вертикаль	Исключение 2	ЦФО Уровень 2	Исключение 5	ЦФО Уровень 5	МВЗ (Уровень5)	Лимит от
✓	3 Other expenses		Только	PR				50 000,00
✓	3 Other expenses		Только	Strategy				
✓	3 Other expenses		Только	Strategy				50 000,00
✓	3 Other expenses							
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses							000,00
✓	3 Other expenses		Только	M&A deals				50 000,00
✓	3 Other expenses		Только	Moderation				
✓	3 Other expenses		Только	Moderation				50 000,00
✓	3 Agency commis...				Только	MSD		
✓	3 Agency commie				Класс	MSD		

★ Финансовые партнеры (Авито)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Роль: [ ] Приоритет: Низкий ▾

Лимит от: 0,00 Лимит до: 50 000,00

Условие для договора:  Без графика поставок  С графиком поставок

Статья бюджета: Other expenses ▾

Вертикаль: [ ]

МВЗ (Уровень5): [ ]














Отбор по ЦФО

Исключение ЦФО Уровень2: Только ▾ Исключение ЦФО Уровень5: [ ]

ЦФО Уровень 2: Strategy ▾ ЦФО Уровень 5: [ ]

# Наши решения (Начальная страница)



<p>Мои задачи</p>  <p>2 Всего 0 Горят</p>	<p>Мои процессы</p> 	<p>Помощник создания документа</p> 	<p>Задачи команды</p>  <p>1 Всего 1 Горят</p>
<p>Документы</p>  <p>Внутренние Входящие Исходящие</p>	<p>Командировки</p> 	<p>Расходы</p>   <p>Получить Р Отчитаться</p>	<p>Team Get Together</p> 
<p>Инструкции</p> 	<p>Шаблоны документов</p> 	<p>Компенсации</p> 	<p>Заявка на мероприятие</p> 

# Наши решения (быстрый поиск информации)

## Пользовательские статусы



А на каком этапе согласование?

☆ Согласование "Согласование с линейным руководителем"

Основное (АВТ) Настройки выполнения по почте по шаблонам процессов

Записать и закрыть Записать

● Действие настроено корректно.

Настройки процесса Предметы процесса (1)

Наименование кнопки "Согласовано":

Наименование кнопки "Не согласовано":

Статус документа:

Статус при прерывании:

☆ (Авито) Статусы документов

Выбрать Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще -

Наименование	Код
Актуализация остатков	000000111
Бронирование услуг по мероприятию	000000108
На согласовании Procurement	000000106
На согласовании FPA	000000105
Подготовка закрывающих документов	000000110
Подтверждение участия в мероприятии	000000107
Согласование HR BP	000000103
Согласование перерасхода бюджета	000000109
Согласование с бюджетодержателем	000000126

Согласование руководителем

Снят с согласования

# Наши решения (быстрый поиск информации)

Журнал согласования (Авито)

[Обновить](#)

Процесс/Задача	Создана	За	Исполнители роли (авито)	Замещающие сотрудники	Результат	Комментарий						
✓			<a href="#">Сформировать</a>									
✓	13.11.2023	13	<table border="1"><thead><tr><th>Роль</th><th>Исполнитель</th><th>Должность</th></tr></thead><tbody><tr><td>Юрист_</td><td></td><td>Юрист</td></tr></tbody></table>	Роль	Исполнитель	Должность	Юрист_		Юрист			
Роль	Исполнитель	Должность										
Юрист_		Юрист										
	13.11.2023											
	13.11.2023											
	17.11.2023											
	13.11.2023		<a href="#">Юрист_</a>									
	16.11.2023				<a href="#">Посмотреть</a>							

The screenshot shows a web interface for a 'Journal of Approval (Avito)'. It features a table with columns for 'Process/Task', 'Created', 'For', 'Executors (Avito)', 'Substituting employees', 'Result', and 'Comments'. A modal window titled 'Executors (Avito)' is open, displaying a table with columns 'Role', 'Executor', and 'Position'. The role 'Юрист\_' is selected, and the executor is a blurred name, with the position 'Юрист' listed. A blue button 'Сформировать' is visible in the modal. A blue row in the main table highlights the entry for 'Юрист\_'. A blue link 'Посмотреть' is located in the 'Comments' column of the row below. Two green arrows point from the modal window to the highlighted row and the 'Посмотреть' link.

# Наши решения (ускорить создание документа)

← → ☆ Внутренние документы

Период ... Папка ... Организация

Создать Исправить... Создать на основании Печать

Виды внутренних документов

- +
- +
- +
- +
- 
- +
- +
- 
- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +

**Доходный договор**

Приложение/ДС к доходному договору

← → ☆ Внутренний документ (создание)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал сопоставления \(авито\)](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на с

Реквизиты **Файлы** Визы Свойства Дополнительно Связь ЭП Рабочая группа

Вид документа: [blurred]

[blurred]

Краткое содержание

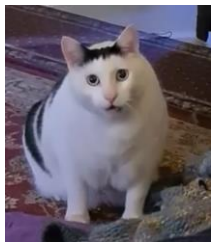
Стороны:

Сторона	Подписан	Подписан
Контактное лицо		Дата













Комментарий:

[blurred]

# Наши решения (ускорить поиск нужного документа)



А зачем столько видов документов, как мне найти нужный?

<p>Мои задачи</p>  <p>2 Всего 0 Горят</p>	<p>Мои процессы</p>  <p></p>	<p>Помощник создания документа</p>  <p></p>	<p>Задачи команды</p>  <p>1 Всего 1 Горят</p>
<p>Документы</p>  <p>Внутренние Входящие Исходящие</p>	<p>Командировки</p>  <p></p>	<p>Расходы</p>  <p>Получить Р Отчитаться</p>	<p>Team Get Together</p>  <p></p>
<p>Инструкции</p>  <p></p>	<p>Шаблоны документов</p>  <p></p>	<p>Компенсации</p>  <p></p>	<p>Заявка на мероприятие</p>  <p></p>



# Наши решения (ускорить поиск нужного документа)



Закключаем договор или делаем заявку?

Выберите направление деятельности

Договор / ДС?

Шаблон Avito?

Подобраны следующие виды документов

Создать

↑ ↓ ✓ Добавить в избранное ✗ Удалить из избранного + Создать документ по шаблону

N	Элемент настройки
1	
2	
3	

# Наши решения (ускорить поиск нужного документа)

← → ☆ (Авито) Настройки помощника создания документов














Создать Создать группу

Поиск (Ctrl+F)

Наименование ↓	Код	Группа на форме	Группировка	Заголовок группировки	Порядок вывода	Пояснение для ...	Уровень подчиненности	Шаблон документа
▼ Корневой элемент	00000001						1	
▼ Договор с Клиентом	00000003						2	
▼ Договор	00000057						3	
▼ Договор	00000006						4	
▼ Да	00000019						5	
-	00000022							
-	00000024							

# Наши решения (Личный кабинет сотрудника)



<p>Мои задачи</p>  <p>2 Всего 0 Горят</p>	<p>Мои процессы</p> 	<p>Помощник создания документа</p> 	<p>Задачи команды</p>  <p>1 Всего 1 Горят</p>
<p>Документы</p>  <p>Внутренние Входящие Исходящие</p>	<p>Командировки</p> 	<p>Расходы</p>   <p>Получить Р Отчитаться</p>	<p>Team Get Together</p> 
<p>Инструкции</p> 	<p>Шаблоны документов</p> 	<p>Компенсации</p> 	<p>Заявка на мероприятие</p> 

# Наши решения (Заявка на командировку)



А почему я вижу поля если мне не нужно их заполнять?

← → ★ Личный кабинет сотрудника

**Avito**

Сотрудник: [Имя] [x]

Заявка на командировку | Карточка расхода

**Создать заявку на командировку** [x]

Текущий статус | Регистра... | Дата на

★ Заявка на командировку

Инструкции -

Если твоя командировка выпадает на выходные дни и ты собираешь в эти дни работать, то нужно [создать заявку на работу в выходной день](#)

Кто едет: [Имя] [x]

- Хочу чтобы тревел координатор мне все оформил ?
- Куплю за свой счет и потом возмещу расходы
- Еду на личном авто, на возмещение не претендую

**Маршрут командировки**

Откуда: [Город] [x] [x] [x]

(Если не нашли нужный город, нажмите на карандаш для ввода вручную)

Куда: [Город] [x] [x] [x]

**Даты командировки**

Начало командировки: [ДД] [ММ] [ГГ] [x]

Окончание командировки: [ДД] [ММ] [ГГ] [x]

Даты приезда/выезда совпадают с датами командировки:

- Да, совпадают
- Нет, выезжаю заранее или остаюсь на выходные по личной инициативе
- Нет, совмещаю командировку с отпуском

Даты отъезда/вылета (по билетам): [ДД] [ММ] [ГГ] [x]

Даты приезда/прилета (по билетам): [ДД] [ММ] [ГГ] [x]

Обеспечение жильем

# Наши решения (Заявка на компенсацию расходов)



А зачем что бы  
отправить на  
согласование  
мне нужно три  
раза нажимать?

← → ☆ Личный кабинет сотрудника

## Avito

Сохранить Отправить на согласование Инструкции -

Кто едет

Организация: [выпадающий список] Ответственный: [выпадающий список]

Детали поездки

Начало поездки: [календарь] × [календарь] × Окончание поездки: [календарь] × [календарь] × Локация: [поиск] × [редактировать]

Финансовая информация

Сумма за билеты: [input] 0,00 [input] × [input] руб. [выпадающий список] [иконка]

Сумма за проживание: [input] 0,00 [input] × [input] руб. [выпадающий список] [иконка]

Сумма за такси/аэроэкспресс: [input] 0,00 [input] × [input] руб. [выпадающий список] [иконка]

Файлы

Добавить Удалить

[текстовое поле для загрузки файла]

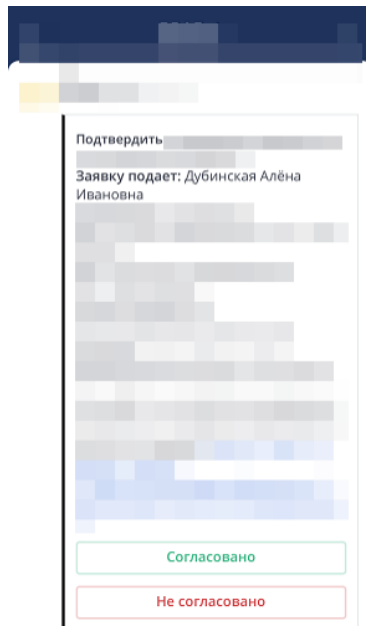
Комментарий:

[текстовое поле для комментария]

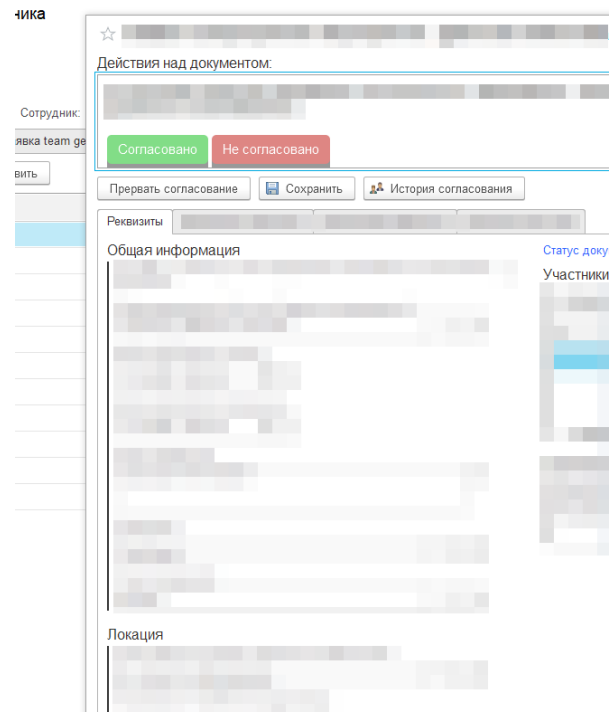
Если возникли вопросы по работе в программе, обращайтесь в канал [~1c-support](#)

# Наши решения (варианты согласования заявки)

Внутренний мессенджер / почта



С формы документа в личном кабинете

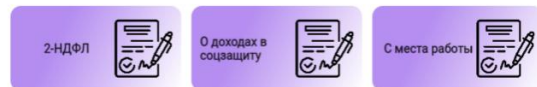


# Наши решения (точки входа для пользователя)

Лэндинг/мобильное приложение

ЛК Сотрудника:

Справки с места работы



Командировки



Авансовые отчеты



Документооборот



avito.tech

Внутренний портал

People  Найти

[Создать заявку](#) [Все заявки](#)

## Заявка на отпуск

Даты:

О дней

Вид отпуска  Основной

Комментарий

Кому делегировать

Внутренний мессенджер

Оформить справку 2-НДФЛ ×

Способ получения справки \*

Период (optional)

2023 (optional)

2022 (optional)

2021 (optional)

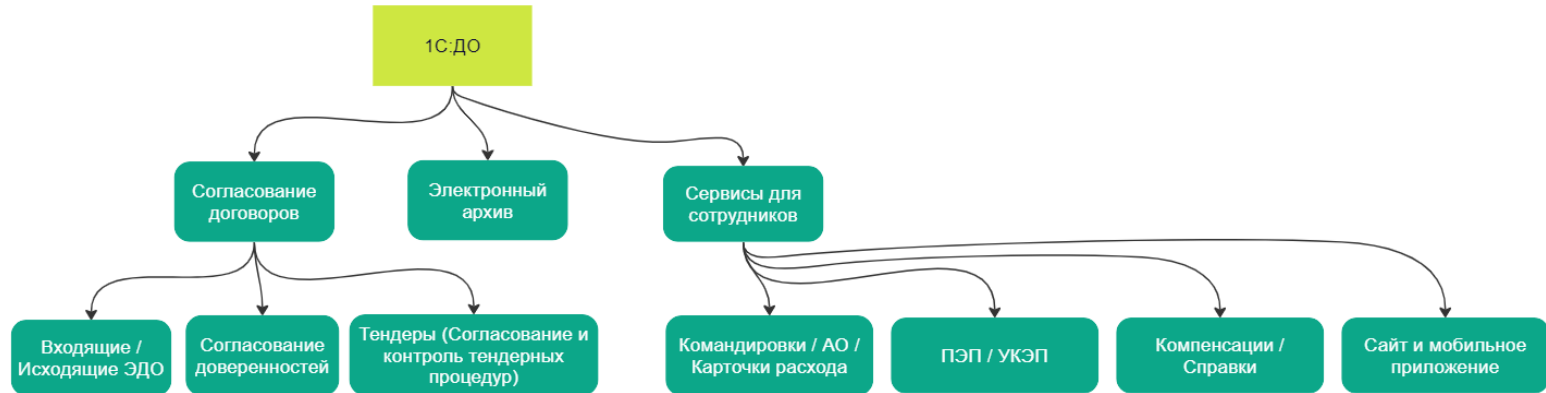
2020 (optional)

Адрес получения (optional)

Телефон (optional)

Количество копий \*

# Развитие системы





# Дмитрий Александров

Архитектор направления СЭД

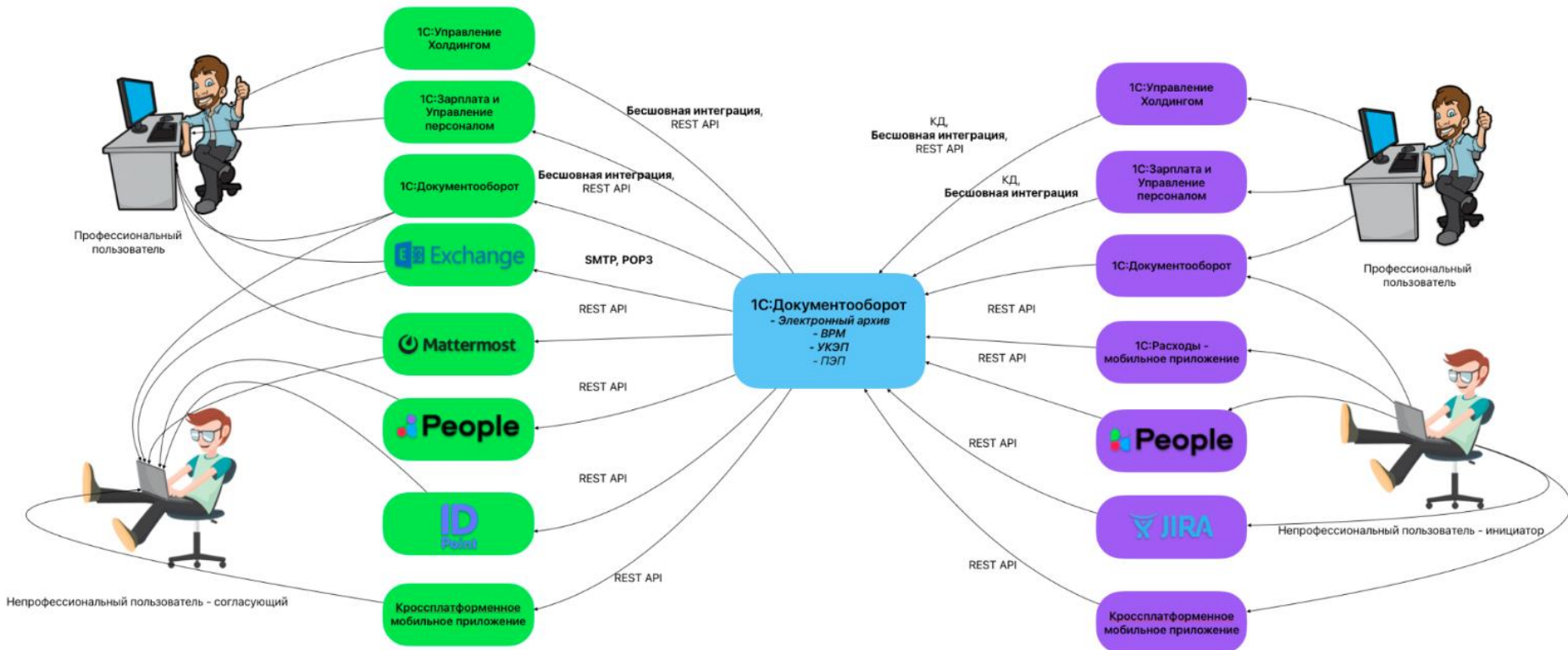
На проектах внедрения и развития  
1С с 2017

2 года - во франчайзи  
5 лет - inhouse

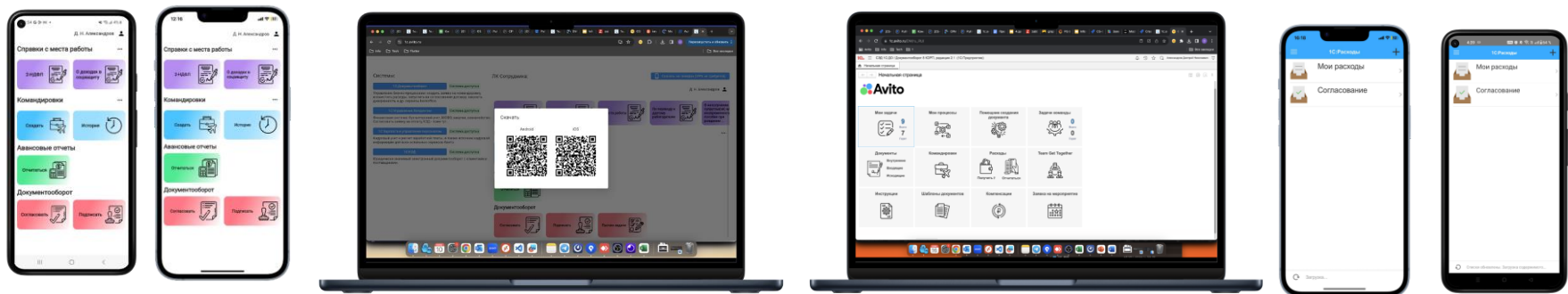
С 2022 года – архитектор  
направления СЭД в Авито



# Архитектура



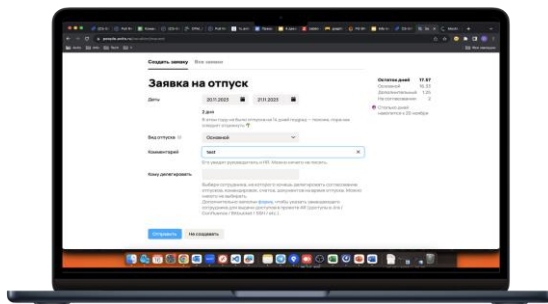
# Архитектура. Сервисы для сотрудников



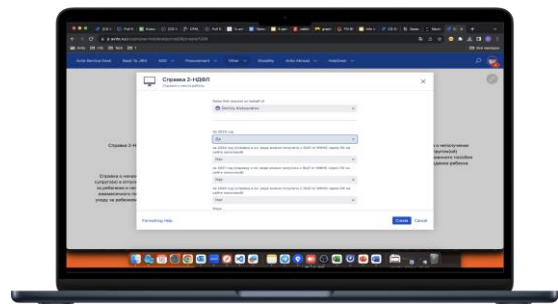
Кроссплатформенный клиент заявок

1С:Документооборот

1С:Расходы

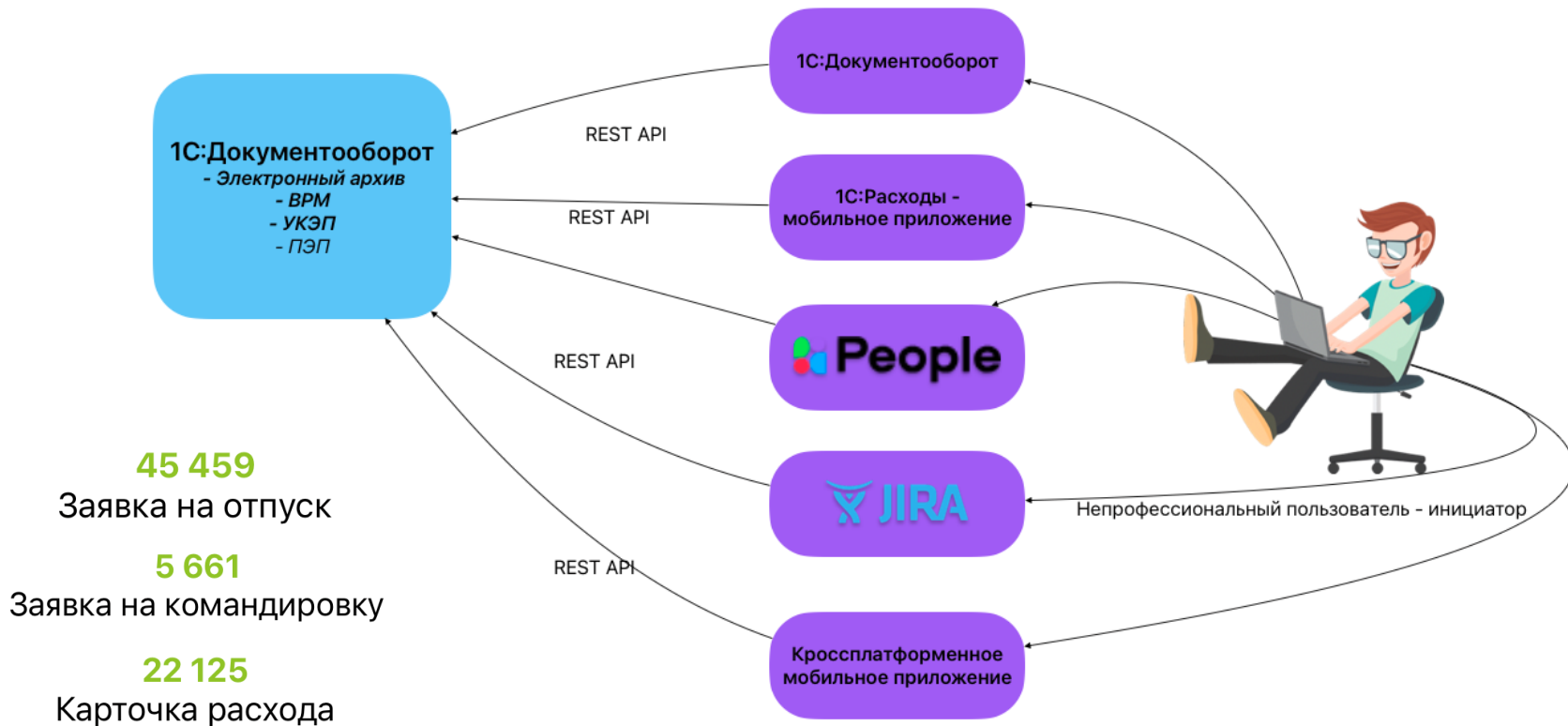


avito.tech Корпоративный портал



Service desk

# Архитектура. Сервисы для сотрудников



# С чем столкнулись

Много процессов - нужен контроль

Много интеграций - нужен контроль

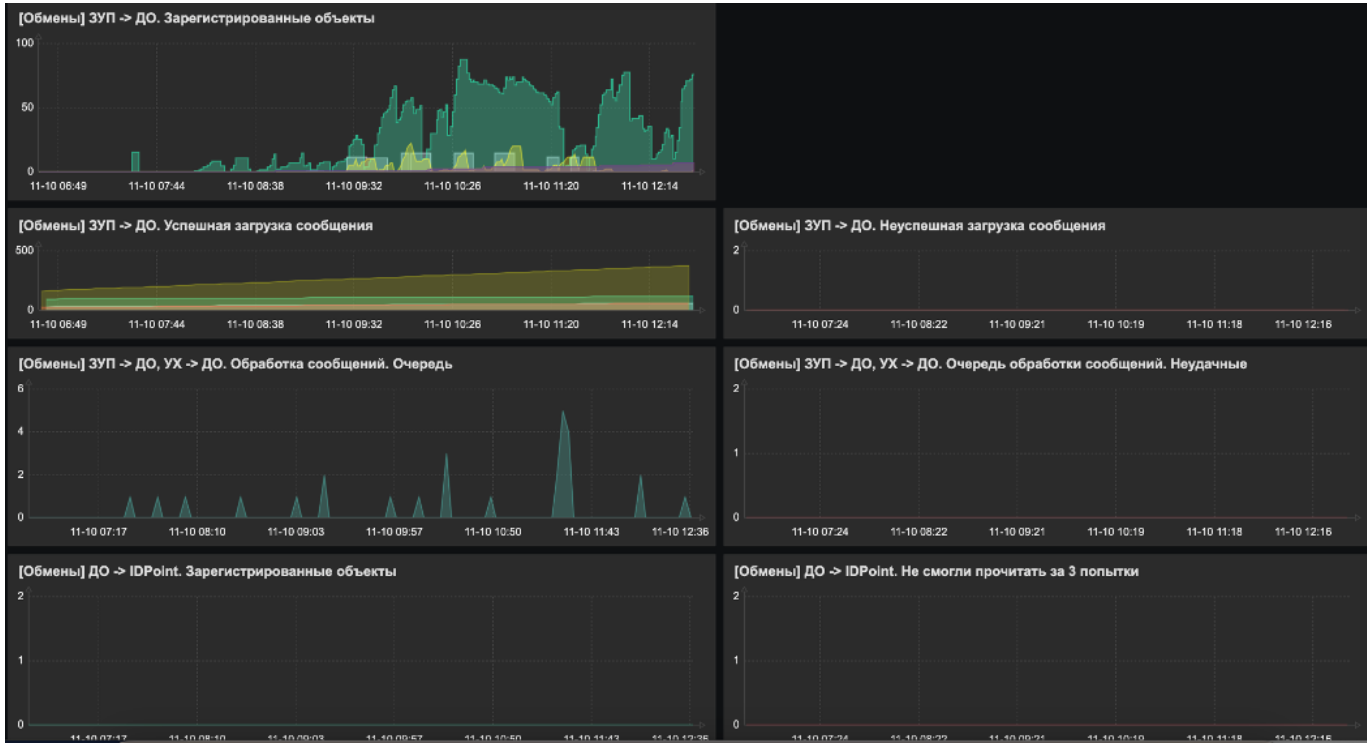
Система отправляет и получает данные и начали скапливаться очереди

Различные источники данных, которым нужно поставлять IC: Документооборот как сервис

Растет количество задач, процесс - нужен SLA доставки уведомлений

Есть SLA по интеграции

# Мониторинг



- Около 100 продуктовых метрик
- Алерты



# Мониторинг

bpa ВРАBot BOT 11:20 PM

## Проблема в работе ДО

Есть процессы, которые не смогли стартовать.  
Проверьте PC e1cib/list/РегистрСведений.ПроцессыДляЗапуска  
[@Irina Zolotukhina](#)

Host	Event time
	2023.11.07 23:19:29
Severity	Opdata
Warning	1
Event tags	
DMCore, DMTeam, DM_DOCFLOWCHANNEL	



bpa ВРАBot BOT 2:08 PM

*Edited*

## Работа базы восстановлена

Есть процессы, которые не получилось обработать  
Проверьте PC e1cib/list/РегистрСведений.ЗадачиДляВыполнения  
[@Irina Zolotukhina](#)

Host	Event time
	2023.11.10 14:07:34
Severity	Opdata
Warning	0
Event tags	
DMCore, DMTeam, DM_DOCFLOWCHANNEL,	

# Мониторинг

[Ardex] ЛК Сотрудника / Открытие формы списка от 09.11.2023

Вчера в 08:30

D

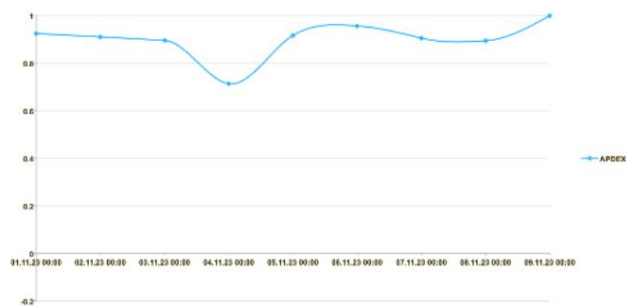
Оценка производит... Открыть в приложении «Google Chrome»

Параметры: Период: 01.11.2023 - 30.11.2023

Профиль: Пользовательский

Периодичность замеров: День

Отбор: Ключевая операция Равно «Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка»



Период замера Ключевая операция	Целевое значение	Приоритет	APDEX	Количество замеров	Среднее отклонение	Стандартное отклонение	Минимум	Максимум
Итого			0,907	927	2,417	1,827	0,112	23,998
01.11.2023			0,925	190	2,227	1,438	0,112	19,239
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,959	190	2,227	1,438	0,112	19,239
02.11.2023			0,911	167	2,381	1,526	0,148	13,519
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,911	167	2,381	1,526	0,148	13,519
03.11.2023			0,886	163	2,545	1,665	0,113	14,372
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,886	163	2,545	1,665	0,113	14,372
04.11.2023			0,714	7	3,859	4,227	0,149	12,098
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,714	7	3,859	4,227	0,149	12,098
05.11.2023			0,917	12	2,374	0,699	1,953	3,459
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,917	12	2,374	0,699	1,953	3,459
06.11.2023			0,957	23	2,248	0,448	1,423	3,593
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,957	23	2,248	0,448	1,423	3,593
07.11.2023			0,886	263	2,380	1,387	0,115	13,718
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,886	263	2,380	1,387	0,115	13,718
08.11.2023			0,895	143	2,376	2,199	0,114	23,058
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	0,895	143	2,376	2,199	0,114	23,058
09.11.2023			1,000	1	2,159	0,500	2,258	2,458
Аванс ЛК Сотрудника, Открытие списка	3,0	1	1,000	1	2,159	0,500	2,258	2,458

Сформи  
1. Оцен  
Результ  
СЭД 1С:  
9 ноябр

avito.tech

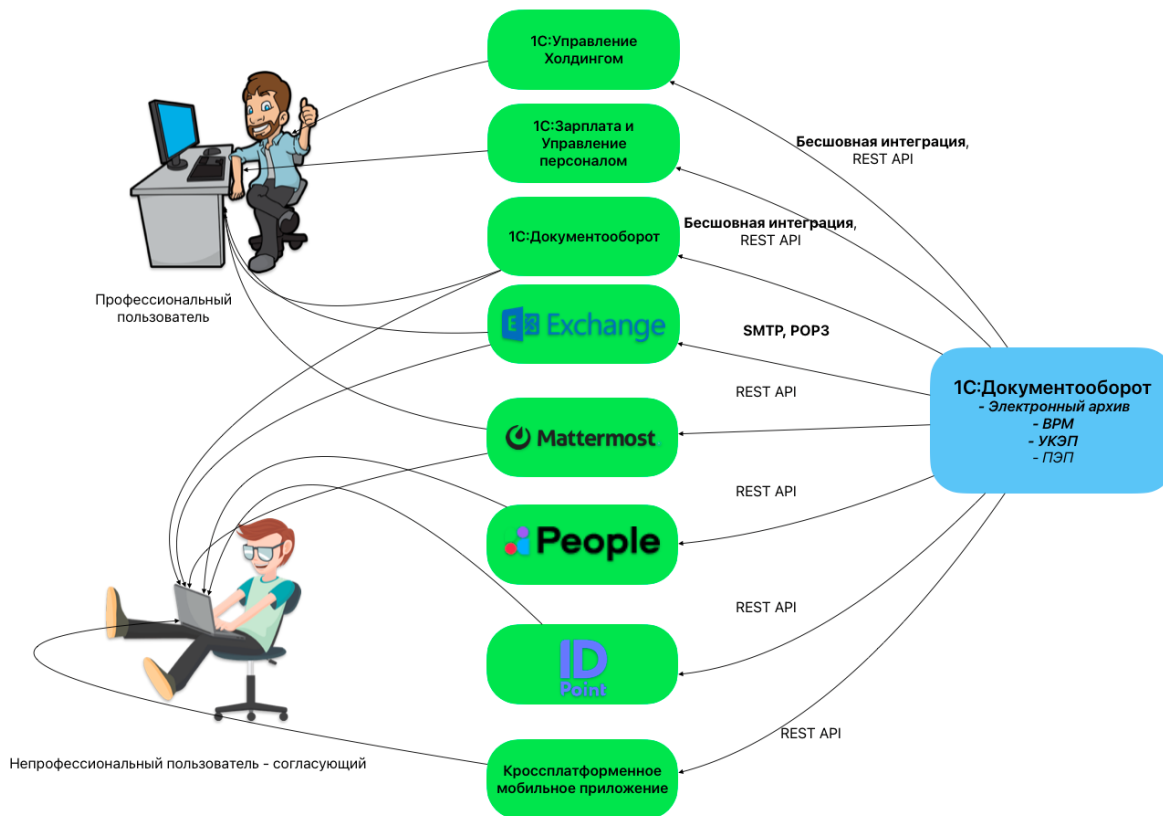
## Замеры производительности + APDEX

Пользовательский профиль:  
54 операции

Интеграционные профили:  
35 операций



# Архитектура. BPM



# Архитектура. BPM



BPABot BOT 10:00 AM

## Согласуйте отпуск сотрудника

Александров Дмитрий запросил(-а) отпуск с 19.06.2023 по 19.06.2023.

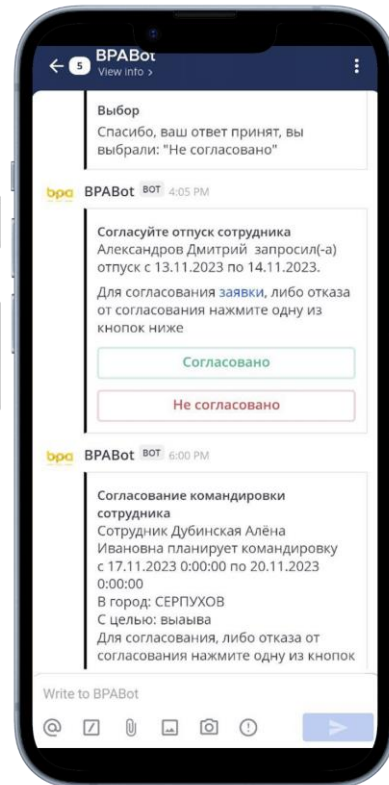
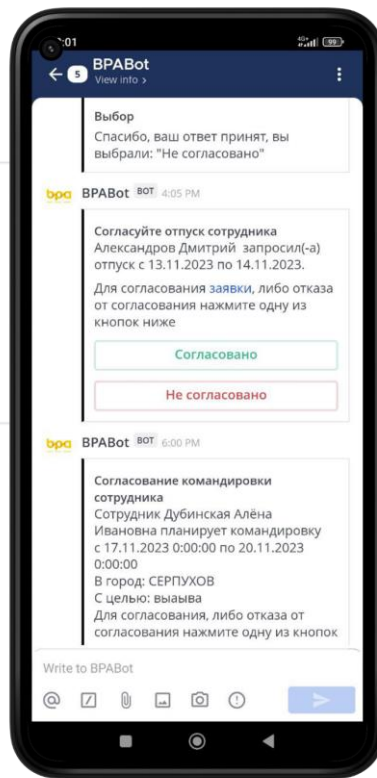
Согласуйте или отправьте её на доработку.

Согласовано

Не согласовано

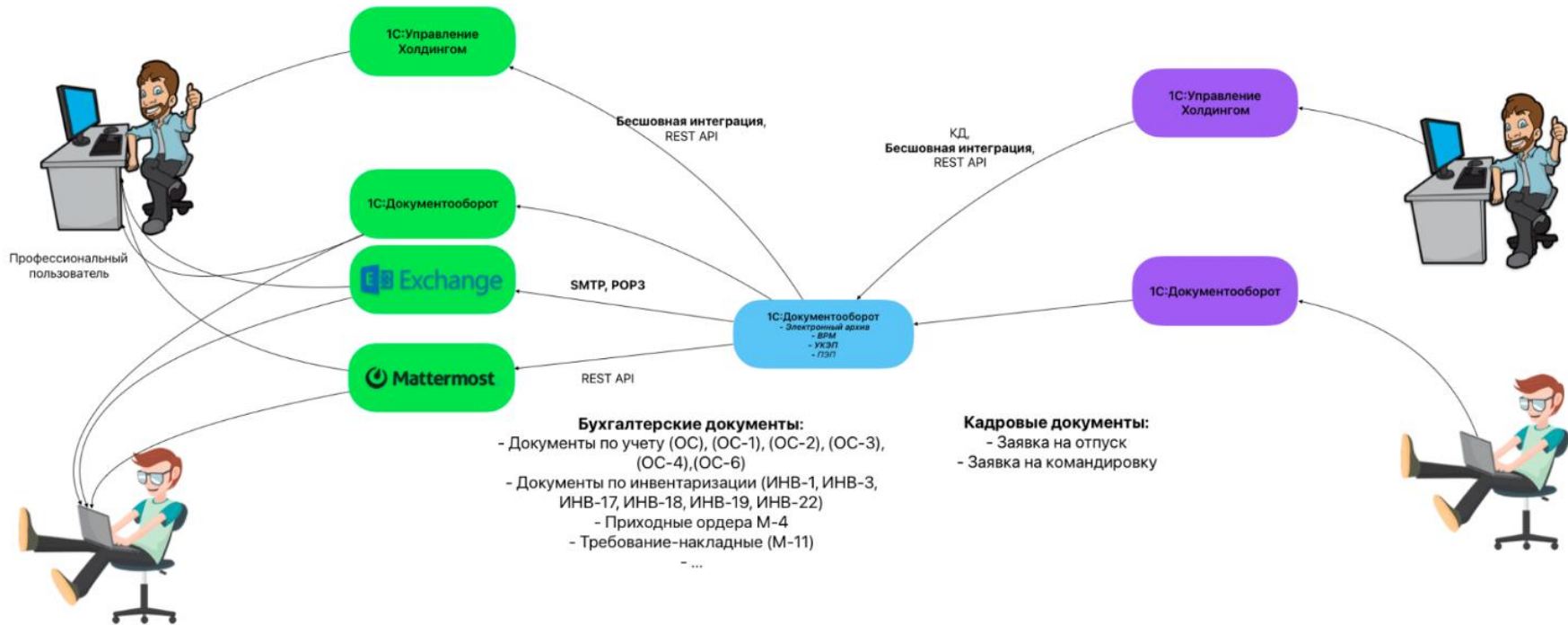
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 1
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 2
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 3
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 4
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 5
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 6
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 7
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 8
- ✓ Уведомление пользователей о произошедших событиях (Авито). Поток 9

- ✓ Фоновое выполнение задач
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 1
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 10
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 2
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 3
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 4
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 5
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 6
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 7
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 8
- ✓ Фоновое выполнение задач (Авито). Поток 9





Выполнено задач **985 614 (x3)**

# Архитектура. Простая электронная подпись




# Архитектура. Простая электронная подпись

**Задача: Подписать "Принятие к учету НМА (НМА-1) 00УХ-000101 от 01.08.2022 (Документ)" от 04.10.2022 14:45:17** 

 **СЭД <testsender1c@avito.ru>** Сегодня в 15:12

**Кому:** Dmitriy Aleksandrov

 **НМА-1.pdf**  
142,2 КБ

[Скачать](#) · [Предварительный просмотр](#)

**Задача:** Подписать "Принятие к учету НМА (НМА-1) 00УХ-000101 от 01.08.2022 (Документ)" от 04.10.2022 14:45:17  
**Описание:** Привет!  
Вам необходимо электронно подписать бухгалтерские документы в 1С:ДО по Принятию к учету НМА (НМА-1).  
Если есть вопросы и сложности с подписанием, задайте их, пожалуйста, в канале #exrpenses

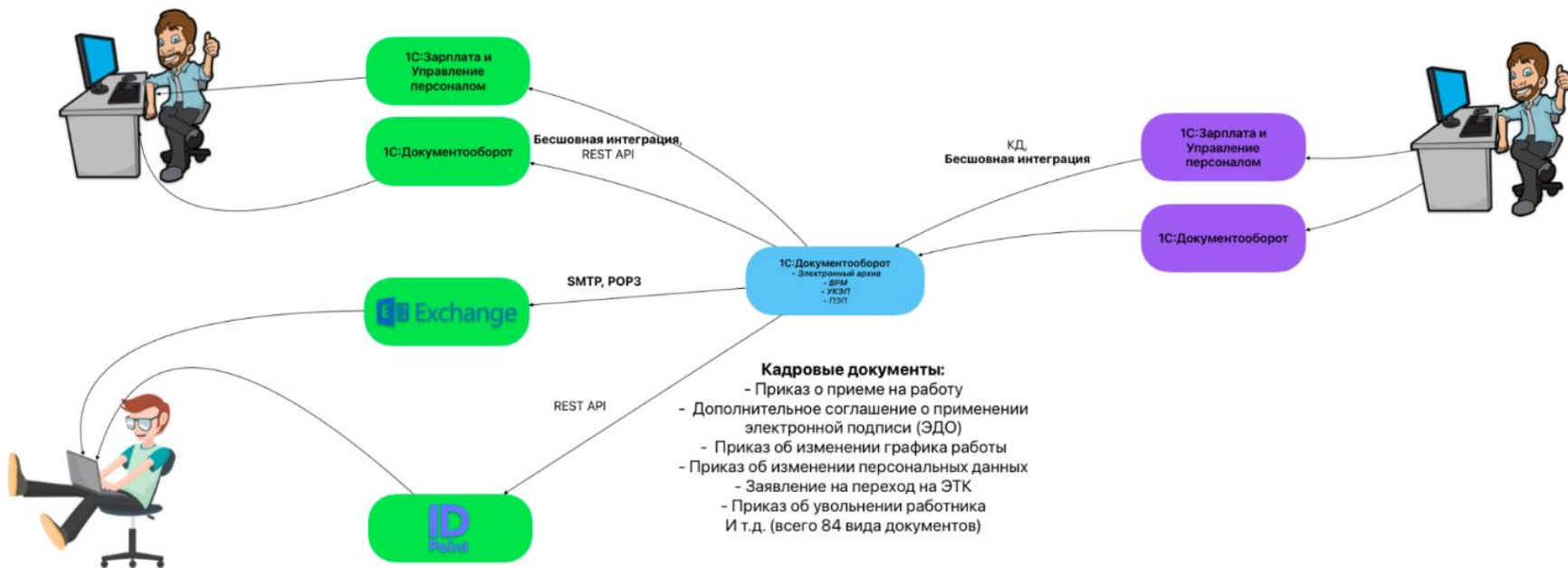
С уважением, группа учета "Расходы"  
**Крайний срок:** 7 октября 2022 г. 14:45:00  
**Исполнитель:** Александров Дмитрий Николаевич  
**Автор:** 1cСРМ\_1сDM  
**Предмет:** Принятие к учету НМА (НМА-1) 00УХ-000101 от 01.08.2022  
**Ссылка:** [Подписать "Принятие к учету НМА \(НМА-1\) 00УХ-000101 от 01.08.2022 \(Документ\)" от 04.10.2022 14:45:17](#)

Не отвечайте на это письмо. Для выполнения задачи нажмите на одну из ссылок.

[Подписать...](#) / [Отклонить...](#)

- Задача на почту или в корп. мессенджер
- Фиксация ПЭП в файле документа

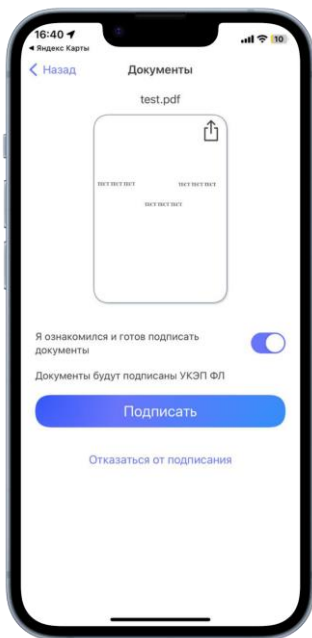
# Архитектура. Усиленная квалифицированная электронная подпись



# Архитектура. Усиленная квалифицированная электронная подпись



avito.tech



ID Point

Подписано  
документов УКЭП  
**105 000**

# Итоги за 2023 год

Создано документов около **1 000 000**

Выполнено задач **985 614 (x3)**

Отправлено уведомлений **1 458 000**

Подписано документов УКЭП **105 000**



**Уникальные  
пользователи  
3 952 (x8)**

# Наша команда



Любимые  
пользователи



**avito.tech**

Команда  
автоматизации

**АЙЛАНТ**  
www.ailant.com.ru

**КСИОМА**  
ИТ РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ

**ПОРТАЛ ЮГ**

**А** АЛЬЯНС  
КОНСАЛТИНГ

**prosto**  
programming store

Партнеры



# To be continued...

Благодарим за внимание.



**Алёна Дубинская**

✉ [aivdubinskaya@avito.ru](mailto:aivdubinskaya@avito.ru)

✈ [@alenadubinskaya](https://www.instagram.com/alenadubinskaya)

**Дмитрий Александров**

✉ [dnaleksandrov@avito.ru](mailto:dnaleksandrov@avito.ru)

✈ [@dm\\_alexandrov1](https://www.instagram.com/dm_alexandrov1)