Бауманский учебный центр «Специалист»

Программа курса Электронное хранение документов в "1С:Архив"

Код курса: **1САРХИВ**

Тема	Ак. часов
Модуль 1. Настройка, хранение и передача документов между 1С:Документооборотом и 1С:Архивом • Настройка программы. • Хранение документов в «1С:Документообороте». • Передача дел в «1С:Архив» из «1С:Документооборота». • Что такое контейнер, его состав. • Работа с документами архива. • Механизм поддержания актуальности ЭП.	**4**
Модуль 2. Архивные процессы в 1С: управление, отчётность и контроль • Выгрузка документов. • Журнал передачи. • Отчеты архива. • Печатные формы. • Протоколирование действий. • Работа с архивом из «1С:Документооборота». • Поиск в данных.	**4**
Аудиторная нагрузка в классе с преподавателем	**8 ак.ч. + 8 ак.ч. самостоятельно**

По окончании обучения на курсе проводится итоговая аттестация. Аттестация проводится в виде теста на последнем занятии или на основании оценок практических работ, выполняемых во время обучения на курсе.

Контакты центра

Для частных лиц
+7 (495) 232-32-16

Для организаций
+7 (495) 780-48-44

E-mail
info@specialist.ru