Совещание 27.08.2014 с сотрудниками УГСН Службы

## Перечень вопросов по «1С: Документооборот» к совещанию

1.1. Внутренние документы - Приказы:

- Механизмы работы с Приказами в «1С: Документооборот» (прикрепление файлов, регистрация и т.д).

Механизм согласования приказов в «1С: Документооборот».

- Подготовка и прикрепление листов ознакомления для рассылки в «1С: Документооборот».

1.2. Входящие документы и Исходящие документы:

- Понятие карточки документа

- Просмотр резолюций и изменений резолюций по документу

- Просмотр истории переписки по документу

- Понятие связанных документов и их назначение

- Просмотр статуса документа (пометка на удаление)

- Просмотр проектов ответов соисполнителей из ГАУ «ЦГЭ» и ГБУ «ЦЭТС», комментариев по документу

- Направление на регистрацию документов в «1С: Документооборот», как инициативных, так и на закрытие документов.

- Служба оповещения о поступлении новых задач в «1С: Документооборот» о поступивших задачах. Необходимость своевременного просмотра задач в «1С: Документооборот».

1.3. Общие механизмы бизнес-процессов, реализованные в «1С: Документооборот».

1.4. Ответы на вопросы сотрудников.

## Перечень вопросов по «Стройформ» и сервисам к совещанию

2.1. Анализ заявок по «Стройформ».

2.2. Оптимизация «Стройформ» (неиспользуемые поля и формы)

2.2. Порядок работы в «Стройформ» (порядок внесения документов с учетом документов – оснований).

2.2. Просмотр актуальных объектов в «Стройформ» ( объекты с выданными разрешениями на строительство).

2.3. Просмотр и редактирование местоположения объектов на интерактивной карте на сайте Службы. Кадастровые номера объектов. О сервисе «Проверь разрешение».

2.4. Ввод объектов по разрешениям, полученным в КГИОП.

2.5. Внесение информации по не поднадзорным объектам.

2.6. Возможность просмотра заключений экспертизы в «Стройформ» и возможность просмотра проектной документации на файловом сервере ГАУ.

2.7. Возможности просмотра и обобщения информации по объектам в «Стройформ». (Отчеты, Конструктор запросов, Поиск по базе данных и т.д.).

2.8. Ответы на вопросы сотрудников.