

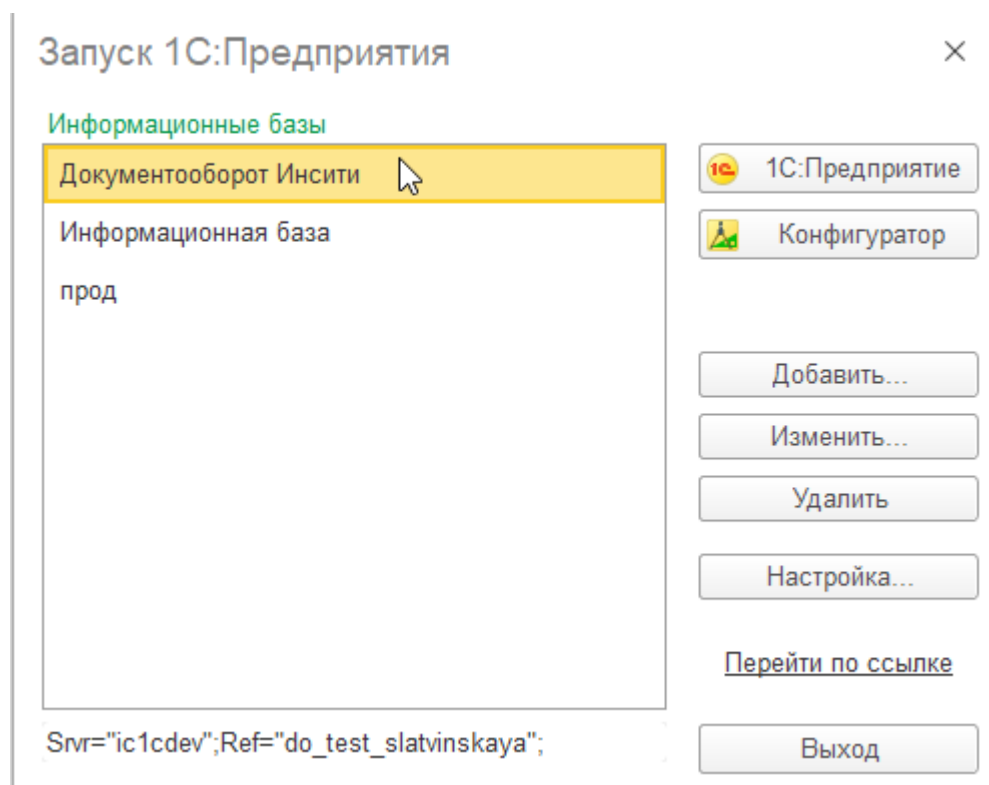
Заявка на создание нового объекта

Описание

Откройте ярлык 1С:Предприятие



Выбираете базу 1С: Документооборот



Напротив вида документа Заявки в ИТ нажимаете на плюс

← → Начальная страница

Задачи мне
0 Новые 0 Просроченные
+

Календарь
В ближайшее время нет событий
+

Отсутствия
Сейчас нет отсутствующих
+

Я редактирую
Нет файлов на редактировании

Задачи от меня
0 Новые 0 Просроченных
+

Контроль
Нет ничего для контроля
+

Мои документы
0 Просрочено 0 Без ответа 0 Истекают
+

Реестры Справочники Настройки
Бронирование помещений
Входящее письмо +
Договор аренды спецтехники
Договор подряда +
Договор поставки +
Договор разработки проекта планировки территории +
Договор услуг +
Дополнительное соглашение +
Заявка в IT +
Заявка на заключение договора подряда +
Информация об организациях +
Мои контрольные точки
Мои мероприятия +
Письма исходящие +
Регламентирующие документы +
Служебные записки +
Спецификация +
Файлы

Выбираете вид документа “На добавление нового строительного объекта”

Создание нового документа

Поиск (Ctrl+F) x

Заявка в IT - На добавление нового строительного объекта

Заявка в IT - На изменение стадии строительного объекта в справочнике "Строительные объекты"

Заполняете наименование нового строительного объекта

Реквизиты **Файлы** Обработка (2) Связи Доступ (1)

Вид документа: Заявка в IT - На добавление нового строительного объекта ...

Заголовок

Содержание

Наша организация

Организация: ▾ 

Комментарий:

В содержании указываете кадастровый номер, полное наименование объекта

Содержание

Указываете организацию по этому объекту

Наша организация

Организация: ▾ 

Комментарий:

Записываете данные

Основное

Переписка

Журнал передачи

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании

!

Печать

Реквизиты

Файлы

Обработка (2)

Связи

Доступ (1)

Переходите на вкладку “Обработка”

Реквизиты

Файлы

Обработка (2)

Связи

Доступ (1)

Нажимаете “Начать обработку”

← → ☆ Документ (создание) *

Основное

Переписка

Журнал передачи

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании

!

Печать

Реквизиты

Файлы

Обработка (2)

Связи

Доступ (1)

▶ Начать обработку

✓ Действия	Сотрудники	Срок	Состояние
1. Добавить новый объект в справочник	Администратор Слатвинская Виктория Игоревна (Администрирование (техничес...	1 день	
⊖ 2. Исполнить			
Исполнить	Усик Анна Фёдоровна (Сметно-договорной отдел, Руководитель СДО)	1 день	
Исполнить	Годунова Татьяна Анваровна (Бухгалтерия, Главный бухгалтер)	1 день	
Исполнить	Анохин Сергей Владимирович (Служба развития, Директор службы развития)	1 день	
Исполнить	Аношкин Виталий Васильевич (Служба главного инженера, Директор по строите...	1 день	
Исполнить	Ивочкин Алексей Андреевич (ОКС, Исполняющий обязанности руководителя О...	1 день	
Исполнить	Левина Заира Гиланиевна (ПТО, Руководитель ПТО)	1 день	

Категория

1. Документооборот
2. ИТ-ОБЩИЕ

Дата Создания

2025/09/24

Автор

reshetnikovde