

Набор работ

Описание

Документ можно создать по кнопке “+” в виджете “Мои документы”.

Документооборот Инсити / Документооборот КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Главное | Документы | Совместная работа | НСИ | Настройка | Настройка | Добавленные объекты (ИНС) | Синхронизация

Начальная страница

Задачи мне

0 Новые 0 Просроченные

Календарь

В ближайшее время нет событий

Отсутствия: 14

Олифиренко Евгени... 17.11
Олифиренко Евгени... 17.11
Воропай Полина Вя... 17.11

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

Создание нового документа

Поиск (Ctrl+F)

- БЕР
- Акт выполненных работ (оказанных услуг)
- Входящее письмо - От сторонней организации
- Договоры
- Единичные расценки
- Заявка на заключение договора подряда
- Заявка по справочнику "Строительные объекты" - На добавление нового строительного объекта
- Заявка по справочнику "Строительные объекты" - На изменение стадии строительного объекта в справочнике "Строительные объекты"
- Информация об организации
- Кадровые заявления
- Коммерческие предложения на разработку документации
- Комплект проектной документации
- Набор работ**
- Письмо исходящее - В проектный институт
- Письмо исходящее - Сторонней организации
- Претензия по договору
- Приказ
- Проект благоустройства
- Распоряжение
- Регламент

Создать Отмена

В открывшейся карточке документа нужно обязательно заполнить реквизит “*Строительный объект*”, “*Срок действия*” (указать период равный месяцу, на который заполняется документ) и после этого добавить необходимые файлы по кнопке “*Добавить*”.

Документооборот Института / Документооборот КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Главное | Документы | Совместная работа | НСИ | Настройка | Настройка | Добавленные объекты (ИНС) | Синхронизация

Набор работ МЖД с кн 8767.7 ГА с по (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Журнал передачи | Отпуска (ИНС) | Увольнения (ИНС) | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании | Печать

Реквизиты | Файлы | Обработка (7) | Связи | Доступ (1)

Вид документа: Набор работ

Пер. №: ?

Строительный объект: МЖД с кн 8767.7 ГА

Срок действия: ?

Состояние: Проект

Подразделение: Администрирование (техническое подразделение)

Подготовил: Администратор Суховая Евгения Сергеевна (Администрирование (техническое подразделение), Администратор)

Ответственный: ?

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Форма: Электронная

В дело: ?

Добавить файл

Добавить...

Для запуска документа в обработку, перейдите на закладку “*Обработка*” и нажмите кнопку “*Начать обработку*”.

 Документооборот Инсити / Документооборот КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Документы Совместная работа НСИ Настройка Настройка Добавленные объекты (ИНС) Синхронизация

Набор работ МЖД с кн 8767. 7 ГА с по (Документ)

Основное Процессы и задачи Переписка Журнал передачи Отпуска (ИНС) Увольнения (ИНС) Протокол работы

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании Печать

Реквизиты Файлы Обработка (7) Связи Доступ (1)

Начать обработку Результаты обработки

Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Комментар
1. Заполнить работы	Ответственный Начальник участка	2 дня		
2. Заполнить стоимость СМР	Ответственный СДО	2 дня		
3. Заполнить стоимость материалов	Логвинова Галина Владимировна (Отдел материально-технического снабжения, Руководитель отдела МТС)	2 дня		
4. Согласовать	Аношкин Виталий Васильевич (Департамент по строительству, Директ...	2 дня		
5. Утвердить	Однолов Алексей Сергеевич (Заместитель директора службы заказчи...	1 день		
6. Утвердить	Шадрин Андрей Анатольевич (ИНСИТИ, Директор)	2 дня		
7. Ознакомить	Титов Андрей Алексеевич (Служба заказчика, Директор службы заказ...	1 день		

Все исполнители по процессу заполняются автоматически, согласно назначениям в карточке строительного объекта. Если какой-либо исполнитель указан не верно, то обратитесь в соответствующее подразделение для исправления.

Если ваш документ не согласовали, то установите на нем пометку удаления и создайте новый для повторного согласования.

Документооборот Института / Документооборот КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Поиск Ctrl+Shift+F

Администратор Сухова Евгения Сергеевна

Главное

Документы

Совместная работа

НСИ

Настройка

Настройка

Добавленные объекты (ИНС)

Синхронизация

Набор работ МЖД с кн 8767.7 ГА с по (Документ)

Основное

Процессы и задачи

Переписка

Журнал передачи

Отпуска (ИНС)

Увольнения (ИНС)

Протокол работы

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании

Печать

Реквизиты

Файлы

Обработка (7)

Связи

Доступ (1)

Вид документа: Набор работ

Строительный объект: МЖД с кн 8767.7 ГА

Набор работ МЖД с кн 8767.7 ГА с по

Содержание

Наше предприятие

Утвержден: Утвердить: Нет (Ответственный РП), Утвердить: Нет (Генеральный директор группы компаний)

Комментарий:

Реквизиты

Папка: Набор работ

Срок действия:

Состояние: Проект

Подразделение: Администрирование (техническое подразделение)

Подготовил: Администратор Сухова Евгения Сергеевна (Администратор)

Ответственный:

Хранение

Делает недействующими

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Форма: Электронная

В дело:

Добавить файл

Добавить...

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Скопировать

Пометить на удаление / Снять пометку

Показать в списке

Контроль

Пометить как прочтенный

Проверить орфографию

Дополнительные сведения

История изменений

Права доступа

Еще

Документ

Сервис

Настройки

Справка

- Категория
1. Документооборот

2. ИТ-ОБЩИЕ

Дата Создания

2025/09/24

Автор

reshetnikovde