



ООО "Центр дистанционного обучения "АКАТО"
197374, Санкт-Петербург, ул. Мебельная, д.12
Бесплатный звонок по России: 8-800-700-60-58
www.acato.ru, e-mail: acato@acato.ru

Центр дистанционного обучения "АКАТО" (г.Санкт-Петербург) - российский лидер по организации юридических и бухгалтерских семинаров по актуальным вопросам жилищной сферы.

Порядок работы управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК с ГИС ЖКХ

Место проведения: онлайн

Дата проведения: 16 декабря 2016

Время проведения: 10:00 - 14:00

Лектор: Ярахмедова Рена Пирахмедовна - Преподаватель кафедры прикладного программного обеспечения, консультант по внедрению ГИС ЖКХ компании-разработчика информационного ресурса ЗАО «ЛАНИТ».

Что такое вебинар? <http://acato.ru/page/webinars> Это семинар через сеть Интернет. Во время вебинара каждый из участников находится у своего компьютера и виртуально общается с ведущим и другими участниками вебинара.

Ознакомиться с инструкцией участника вебинара <http://acato.ru/page/instructions>

Протестировать систему на совместимость
<http://acato.ru/page/webinars#test>

ВНИМАНИЕ!

Программа семинара не содержит юридических разъяснений НПА, регламентирующих порядок взаимодействия с ГИС ЖКХ, в ходе мероприятия разъясняются исключительно технические вопросы работы с ГИС ЖКХ, приводятся конкретные алгоритмы выполнения отдельных действий с их наглядной демонстрацией

Вопросы эксперту:

- Вопросы вводятся в специально предназначенное поле при оформлении заявки на сайте;
- Принимаются исключительно вопросы, относящиеся к тематике семинара (см. программу мероприятия ниже), все прочие игнорируются;
- Вопросы принимаются **до 12 декабря 2016 года!**

Программа семинара может быть актуализирована при технической модернизации отдельных элементов ГИС ЖКХ.

В настоящее время программа актуальна для версии 10.1.1.

Программа семинара:

1. Управление настройками организации и правами пользователей.
2. Управление настройками организации и личного кабинета.
3. Особенности и отличия в работе управляющих организаций и ТСЖ/ЖСК.
4. Работа с договорами управления /уставами.
5. Работа с объектами жилищного фонда.
6. Ведение лицевых счетов.
7. Размещение информации о приборах учета и показаний ПУ.
8. Работа с платежными документами и учет оплаты жилищно-коммунальных услуг.
9. Работа с договорами пользования общим имуществом.
10. Размещение информации о договорах оказания услуг.
11. Работа со справочниками.
12. Размещение сведений о тарифах на содержание и ремонт жилищного фонда.
13. Информирование жителей и размещение сведений о голосованиях.
14. Размещение протоколов общих собраний собственников.
15. Работа с собственными и полученными обращениями.
16. Раскрытие информации о деятельности организации.
17. Размещение сведений с использованием шаблонов Excel.
- 18. Ответы на вопросы участников вебинара.**