



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 ресурсоснабжающих организаций с ГИС ЖКХ

Место проведения: онлайн

Дата проведения: 28 сентября 2017

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».

Вебинар — это семинар в режиме онлайн, который проводится 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 [/page/instructions](#)

Протестировать систему на совместимость [/page/webinars#test](#)

В настоящее время программа актуальна для версии 11.3.0 от 26 августа 2017.



Повышение собираемости платежей за коммунальные услуги
с помощью личных кабинетов сайта ЖКХ

www.vgkh.ru

Программа семинара:

1. Регистрация и администрирование организаций в ГИС ЖКХ

1.1. Управление настройками организации и правами сотрудников.

2. Работа в личном кабинете

2.1. Порядок и способы размещения информации уполномоченными специалистами организации.

2.2. Работа с договорами ресурсоснабжения.

2.3. Работа с объектами жилищного фонда.

2.4. Ведение лицевых счетов.

2.5. Размещение информации о приборах учета и показаний приборов учета.

2.6. Работа с платежными документами и учет оплаты коммунальных услуг.

2.7. Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг.

2.8. Работа с энергосервисными договорами (контрактами).

2.9. Размещение информации о состоянии расчетов по договорам ресурсоснабжения.

2.10. Размещение протоколов общих собраний собственников.

2.11. Работа со справочниками.

2.12. Работа с информационными сообщениями.

2.13. Работа с собственными и полученными обращениями.

2.14. Размещение сведений с использованием шаблонов Excel.

3. Ответы на вопросы участников вебинара.