

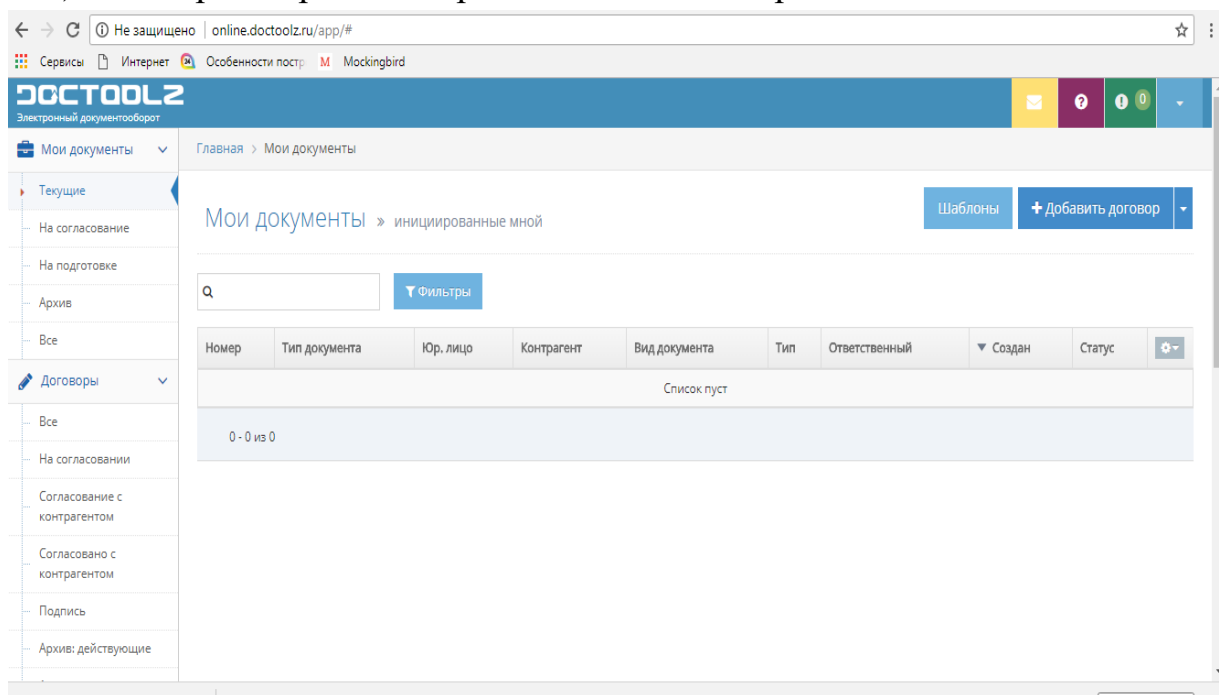
Лабораторная работа

«Электронный документооборот»

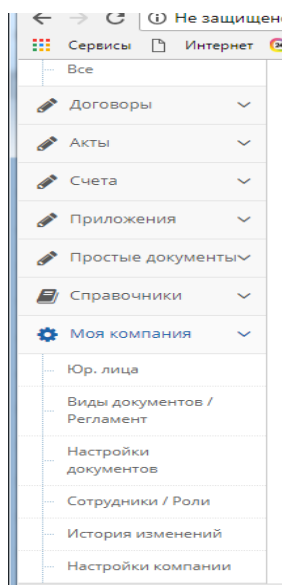
Цель работы: Ознакомиться и научиться работать с онлайн сервисом DocTools. <http://online.doctoolz.ru>.

Задания.

- 1) Зайти в онлайн сервис DocTools и зарегистрироваться в нем.
- 2) После регистрации открывается главная страница



- 3) В левом боковом окне нужно открыть вкладку «Моя компания»



- 4) Дальше открываем «Юр.лица». В правом верхнем углу нажимаем «Добавить Юр.лицо». Форму нужно заполнить следующим образом:

На согласование	Новое юр. лицо
На подготовке	Название*
Архив	ООО "Поставщик продуктов"
Все	Полное название
Договоры	
Акты	Орг. форма
Счета	ООО
Приложения	Телефон
Простые документы	231-231
Справочники	Факс
Моя компания	Адрес
Юр. лица	Москва, ул. Шевчука 10
Виды документов / Регламент	E-mail
Настройки документов	prod@mail.ru
Все	ИНН
Договоры	154829136526478
Акты	КПП
Счета	2564392
Приложения	ОГРН
Простые документы	
Справочники	ОКПО/ОКТМО/ОКАТО
Моя компания	Расчетный счет
Юр. лица	753177
Виды документов / Регламент	Наименование банка
Настройки документов	Сбербанк России
Сотрудники / Роли	Корреспондентский счет
История изменений	77348624546785
Настройки компании	Генеральный директор
	Квасникова Елена Петровна

Сохраняем.

5) Далее открываем вкладку «Договоры»- «Все»--«Добавить договор».
Заполняем форму по договору.

ДОГОВОР N 142
поставки продуктов питания

г. Москва

"22" сентября 2015 г.

ООО «Магазин продукты», именуемый в дальнейшем "Покупатель", в лице Скорцова Николая Петровича, действующего на основании устава, с одной стороны и ООО «Поставщик продуктов», именуем__ в дальнейшем "Поставщик", в лице Квасниковой Елены Петровны, действующего на основании устава с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязан поставить, а Покупатель - принять и оплатить продукты питания (далее - "Товар"), наименование, ассортимент, количество и стоимость которых указываются в товарных накладных (далее - "накладные") на каждую партию Товара.

1.2. Поставка Товара осуществляется партиями на основании заявок Покупателя и при наличии соответствующего Товара на складе Поставщика.

1.3. Заявка Покупателя должна содержать наименование (ассортимент), количество Товара, дату, к которой необходимо поставить Товар, и адрес, по которому он должен быть поставлен, и может быть сделана как письменно, в том числе по факсу, электронной почте, так и в форме телефонной заявки.

1.4. Право собственности на Товар переходит к Покупателю в момент передачи Товара Покупателю или перевозчику (в случае поставки Товара до железнодорожной станции, автовокзала, аэропорта или речного вокзала в пределах административных границ г. Москвы).

1.5. В случае поставки некомплектного товара или товаров несоответствующего ассортимента Покупатель вправе отказаться как от некомплектных товаров, так и от товаров, не соответствующих условию об ассортименте и от всех переданных одновременно товаров. Такой отказ не считается отказом от исполнения обязательства и не влечет расторжения договора.

Чтобы добавить контрагента нужно нажать на значок карандаша и заполнить форму аналогично форме Юр.лица.

Контрагент

В колонке «Решение» нужно выбрать «Отправить на подпись».

5) Аналогичным образом добавляем самостоятельно акт и счёт.

Контрольные вопросы:

- 1) Что такое электронный документооборот и с какой целью его внедряют в работу организации?
- 2) Назовите 3 сервиса для работы с электронными документами.
- 3) Назовите плюсы и минусы работы в программе DocTools.