

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ДЛЯ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
«АИС МФЦ ДЕЛО»

**Руководство пользователя по работе с опцией «Модуль
предварительной записи на прием»**

АННОТАЦИЯ

В данном документе приведены сведения о порядке работы с Модулем предварительной записи на прием, который позволяет сотрудникам МФЦ осуществлять предварительную запись граждан на прием непосредственно из АИС МФЦ «ДЕЛО».

В рамках модуля предусмотрено создание, редактирование, поиск и отмена талонов предварительной записи с возможностью выбора услуги, МФЦ и доступного слота времени через интеграцию с системой управления очередью. Вся информация о созданных талонах собирается и хранится в системе с возможностью поиска по различным реквизитам, что исключает необходимость повторного обращения гражданина для записи.

Книга не является полной документацией к программному обеспечению. Для использования программы необходимо наличие других книг, включаемых в комплект.

Система АИС «МФЦ ДЕЛО» постоянно совершенствуется и в связи с этим возможны некоторые несоответствия, касающиеся описания пользовательского интерфейса.

Книга не является полной документацией к программному обеспечению. Для использования программы необходимо наличие других книг, включаемых в комплект.

Документация разработана специалистами ГРУППЫ КОМПАНИЙ «ЭОС».

АИС МФЦ «ДЕЛО» является торговой маркой ГРУППЫ КОМПАНИЙ «ЭОС»

Право на тиражирование программных продуктов и документации принадлежит ГРУППЕ КОМПАНИЙ «ЭОС».

Все упомянутые в данном издании товарные знаки и зарегистрированные товарные знаки принадлежат своим законным владельцам.

© ГРУППА КОМПАНИЙ «ЭОС». Все права защищены

107113, Москва, ул. Шумкина, д. 20 стр. 1. Тел/факс: (495) 221-24-31 e-mail: support@eos.ru <http://www.eos.ru>

Оглавление

Задачи опции «Модуль предварительной записи на прием»:	5
Назначение программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:.....	5
Функциональные характеристики программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:	5
Функции программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:	6
Использование программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:.....	6

Задачи опции «Модуль предварительной записи на прием»:

Модуль обеспечивает возможность создания и управления талонами предварительной записи граждан на прием сотрудниками МФЦ непосредственно через интерфейс АИС «МФЦ ДЕЛО».

Назначение программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:

Модуль обеспечивает возможность предварительной записи граждан на прием с выбором услуги, МФЦ и временного слота, а также фиксации факта записи в системе при взаимодействии с системой управления очередью через интерфейс АИС «МФЦ ДЕЛО». Модуль предоставляет возможность поиска заявителя среди обращавшихся ранее в МФЦ, выбора доступного времени на основе данных от системы управления очередью, формирование талона предварительной записи на прием.

Использование программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием» невозможно без установки ПО АИС «МФЦ ДЕЛО» и настроенного подключения к системе управления очередью.

Функциональные характеристики программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:

- Возможность создания, редактирования, поиска и отмены талонов предварительной записи;
- Возможность назначения МФЦ;
- Возможность поиска заявителя по справочнику «Граждане» или ручного ввода данных;
- Возможность получения из системы управления очередью доступных дат и временных слотов для записи;
- Возможность объединения и разделения талонов, копирования и вставки данных заявителя;

- Возможность поиска талонов по различным реквизитам (номер талона, заявитель, телефон, МФЦ, услуги и др.).

Функции программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:

Основное назначение программного обеспечения — автоматизация процесса предварительной записи граждан на прием в МФЦ с использованием интерфейса АИС «МФЦ ДЕЛО».

Использование программного обеспечения «Модуль предварительной записи на прием»:

Для использования модуля сотрудник должен авторизоваться в АИС «МФЦ ДЕЛО» и инициировать процесс создания талона нажатием на соответствующую кнопку. Далее необходимо выбрать услугу(и), назначить МФЦ и внести данные заявителя (найти в справочнике или ввести вручную). Затем требуется выбрать доступную дату и временной слот, полученные от системы управления очередью, и завершить запись.