

Перечень действий, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ К ВЫПОЛНЕНИЮ для СОТРУДНИКОВ, ответственных за учет и отпуск древесины

1

КОНТРОЛИРОВАТЬ

- статус отправленных складских документов (статус документа должен быть «ПРИНЯТ»);
- наличие положительного баланса денежных средств на телефонном номере;
- уровень заряда аккумуляторной батареи мобильного устройства (иметь возможность осуществить зарядку телефона посредством портативного зарядного устройства);
- загруженность памяти мобильного устройства.

2

ЗАЩИЩАТЬ

мобильное устройство от попадания прямых солнечных лучей (перегрева), переохлаждения, ударов и падения (рекомендовано наличие защитного чехла).

3

ИСПОЛЬЗОВАТЬ

одно мобильное устройство для работы одного пользователя.

4

ОПЕРАТИВНО ОБРАЩАТЬСЯ

в техническую поддержку ЕГАИС при возникновении вопросов.

Рекомендации для СИСТЕМНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ (ИНЖЕНЕРОВ ПО АСУП)

НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

