

Программное обеспечение «HARDROLLER: Исполнительная документация»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Редакция от 28.12.2022

Содержание

1	Главное меню.....	4
1.1	Видео.....	4
1.2	Проекты.....	4
1.3	Пользователи.....	5
1.4	Подписка.....	5
1.5	Возник вопрос?.....	5
2	Быстрый старт.....	5
2.1	Ввести следующую информацию.....	5
2.2	Оперативно вводить документы о поступлениях и испытаниях.....	6
2.3	Оперативно вводить документы о выполненных работах.....	6
2.4	Формировать акты.....	6
2.5	Вводить исполнительные схемы.....	6
3	Меню проекта.....	6
3.1	Старт.....	6
3.1.1	Ознакомительное видео.....	6
3.1.2	Порядок работы.....	6
3.1.3	Разделы исполнительной документации.....	6
3.2	Общие принципы и элементы интерфейса.....	6
3.2.1	Список.....	6
3.2.2	Цветовая индикация.....	7
3.2.3	Форма просмотра и изменения.....	7
3.2.4	Ввод в поле набора значений.....	7
3.2.5	Панель информации.....	8
3.3	Справочники.....	8
3.3.1	Наименования материалов.....	8
3.3.1.1	Назначение.....	8
3.3.1.2	Форма списка.....	8
3.3.1.3	Форма просмотра и редактирования.....	8
3.3.1.4	Типы материалов.....	9
3.3.1.4.1	Бетон.....	9
3.3.1.4.2	Строительный раствор (цемент).....	9
3.3.1.4.3	Электроды.....	9
3.3.1.4.4	Оборудование (кроме Электрооборудование для монтажа по И 1.13-07).....	9
3.3.1.4.5	Электрооборудование для монтажа по И 1.13-07.....	9
3.3.1.4.6	Барaban или бухта кабеля.....	9
3.3.1.4.7	Сваи.....	9
3.3.1.4.8	Болт с контролируемым натяжением.....	9
3.3.1.4.9	Металлоконструкция.....	9
3.3.1.4.10	Железобетонная конструкция.....	9
3.3.1.4.11	Деревянная конструкция.....	9
3.3.1.4.12	Элемент технологического трубопровода.....	9
3.3.1.4.13	Прочие сварочные материалы.....	9
3.3.1.4.14	Материалы для антикоррозийной обработки.....	9
3.3.1.4.15	Все остальные материалы.....	9
3.3.2	Бетонные конструкции.....	9
3.3.2.1	Назначение.....	9
3.3.2.2	Форма списка.....	10
3.3.2.3	Форма просмотра и редактирования.....	10
3.3.3	Наименования работ.....	10
3.3.3.1	Назначение.....	10

3.3.3.2	Форма списка	10
3.3.3.3	Форма просмотра и редактирования	10
3.3.3.4	Специальные виды работ	10
3.3.3.4.1	Бетонирование	10
3.3.3.4.2	Армирование	11
3.3.3.4.3	Сварочные	11
3.3.3.4.4	Прокладка кабеля	11
3.3.3.4.5	Забивка свай	11
3.3.3.4.6	Бурение скважин под сваи	11
3.3.3.4.7	Монтаж строительных конструкций	11
3.3.3.4.8	Антикоррозионная защита сварных соединений	12
3.3.3.4.9	Сварка трубопроводов по ГОСТ 32569-2013	12
3.3.3.4.10	Антикоррозионные работы по СП 72.13330.2016	12
3.3.3.4.11	Земляные работы	12
3.3.3.4.12	Геодезические работы	12
3.3.3.4.13	Устройство цементной стяжки пола	12
3.3.3.4.14	Замоноличивание монтажных стыков и узлов	12
3.3.3.4.15	Выполнение монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением	13
3.3.3.4.16	Монтаж кабельных муфт напряжением выше 1000В	13
3.3.4	Разделы проектной документации	13
3.3.4.1	Назначение	13
3.3.4.2	Форма списка	13
3.3.4.3	Форма просмотра и редактирования	13
3.3.5	Организации	14
3.3.5.1	Назначение	14
3.3.5.2	Форма списка	14
3.3.5.3	Форма просмотра и редактирования	14
3.3.6	Представители ответственных лиц	14
3.3.6.1	Назначение	14
3.3.6.2	Форма списка	14
3.3.6.3	Форма просмотра и редактирования	15
3.3.7	Сварщики	15
3.3.7.1	Назначение	15
3.3.7.2	Форма списка	15
3.3.7.3	Форма просмотра и редактирования	15
3.4	Журналы документов	16
3.4.1	Общий журнал работ	16
3.4.1.1	Форма журнала	16
3.4.1.2	Форма записи	16
3.4.1.3	Дополнительные данные для вида работ «Бетонирование»	16
3.4.2	Журнал входного контроля материалов	16
3.4.2.1	Форма журнала	17
3.4.2.2	Форма записи	17
3.4.3	Документы, подтверждающие качество материалов, конструкций и оборудования	17
3.4.3.1	Форма журнала	17
3.4.3.2	Форма записи	18
3.4.4	Документы об испытаниях материалов	18
3.4.4.1	Форма журнала	18
3.4.5	Протокол испытаний контрольных образцов бетона или раствора	18
3.4.5.1	Форма записи	18

3.4.6	Акт на проверку сварочно-технологических свойств электродов.....	19
3.4.6.1	Форма записи	19
3.4.7	Акты РД 11-02-2006	19
3.4.7.1	Форма журнала	19
3.4.7.2	Форма записи	19
3.4.8	Исполнительные схемы	20
3.4.8.1	Форма журнала	20
3.4.8.2	Форма записи	20
3.5	Настройки.....	21
3.5.1	Роли пользователей	21
3.5.1.1	Роль «Администратор»	21
3.5.1.2	Роль «Материалы».....	21
3.5.1.3	Роль «Работы».....	21
3.5.1.4	Роль «ПТО».....	21
3.5.1.5	Роль «СК Подрядчика»	21
3.5.1.6	Роль «Лаборатория ВК».....	21
3.5.1.7	Роль «Лаборатория СК».....	22
3.5.1.8	Роль «Геодезист подрядчика»	22
3.5.1.9	Роль «Геодезист заказчика»	22
3.5.1.10	Роль «Авторский надзор»	22
3.5.1.11	Роль «Нормоконтроль заказчика».....	22
3.5.1.12	Роль «СК заказчика»	22
3.5.1.13	Роль «Снабжение МТР».....	22
3.6	Импорт.....	22
3.6.1	Импортировать исходные данные из таблицы Excel	22
3.6.2	Импортировать журнал входного контроля и ДПК из таблицы Excel.....	22
3.6.3	Импортировать материалы из сметы в формате АРПС 1.10.....	22
3.6.4	Импортировать из другого проекта	23
3.6.5	Импортировать поставки материалов из другого проекта.....	23
3.7	Скачать	23
3.7.1	Печатные формы исполнительной документации	23
3.7.2	Печатные формы исполнительной документации с приложениями.....	23
3.7.3	Архив документов, подтверждающих качество материалов, включенных в акты	23
3.7.4	Архив всех сопроводительных документов к материалам.....	23
3.7.5	Журналы и реестры	23

1 Главное меню

1.1 Видео

Здесь можно посмотреть видеоролик, описывающий основные принципы использования Hardroller.

1.2 Проекты

Здесь можно:

- создать новый проект;
- создать папку (проекты можно объединять в папки);
- пометить проект как «избранный» (такие проекты будут отображаться вверху списка проектов);

- через кнопку «Действия»:
 - переместить проект в другую папку;
 - сделать существующий проект «архивным» (в таком проекте нельзя вводить новые документы и изменять существующие, но он больше не учитывается в тарифном плане);
 - удалить проект;
- войти в существующий проект для работы с ним. При выборе проекта Вы попадёте в [меню проекта](#);
- посмотреть календарные графики.
 - посмотреть график активности пользователей
 - посмотреть состояние выполненных работ и их закрытие Исполнительной Документацией

1.3 Пользователи

Здесь можно:

- пригласить в проект нового пользователя
- дать пользователю следующие права:
 - Администратор
 - Управление проектами
 - Аудит

1.4 Подписка

Здесь можно:

- ввести Ваши реквизиты
- управлять Вашим тарифным планом, количеством пользователей, сроком подписки

1.5 Возник вопрос?

Здесь можно обратиться с вопросом в службу поддержки Hardroller.

2 Быстрый старт

Чтобы начать работу в Hardroller ИД, нужно:

2.1 Ввести следующую информацию

- Информация об объекте строительства
- [Организации \(участники строительства\)](#)
- [Представители ответственных лиц](#)
- [Разделы проектной документации](#)
- [Наименования работ](#)
- [Наименования материалов](#)
- [Бетонные конструкции](#)
- ИТР
- [Сварщики](#)
- Операторы-термисты
- Дефектоскописты

2.2 Оперативно вводить документы о поступлениях и испытаниях

[Поступления материалов](#)

[Документы, подтверждающие качество материалов, конструкций и оборудования](#)

[Документы об испытаниях материалов](#)

2.3 Оперативно вводить документы о выполненных работах

[Общий журнал работ](#)

2.4 Формировать акты

На основании введённых ранее документах вводить [Акты](#) и согласовывать их с заказчиком.

2.5 Вводить исполнительные схемы

Вводить [Исполнительные схемы](#), привязывая их к [Общему журнал работ](#), и согласовывать их с заказчиком.

3 Меню проекта

3.1 Старт

3.1.1 Ознакомительное видео

Здесь можно посмотреть видеоролик, описывающий основные принципы использования Hardroller.

3.1.2 Порядок работы

Здесь можно ознакомиться с рекомендациями, как начать работу в Hardroller.

3.1.3 Разделы исполнительной документации

Здесь можно выбрать разделы исполнительной документации, которые включены в проект. При выборе новых разделов в меню проекта будут добавлены специфические справочники, документы, журналы.

3.2 Общие принципы и элементы интерфейса

3.2.1 Список

В форме списка отображаются журналы документов и справочники.

Щелчок по строке открывает её для просмотра и изменения.

- Кнопка «Добавить» позволяет добавить новый элемент списка.
- Поле «Быстрый поиск» позволяет фильтровать список, оставляя на экране только те строки, которые содержат введённую в поиск строку.
- Кнопка «Сортировать» позволяет выбрать колонку для сортировки списка.

- Ссылка «Выбрать» переводит список в режим выбора: можно выбрать несколько строк, после чего сделать с ними какое-либо действие (например, удалить). Можно выбрать одну строку, а можно щелчком на заголовке выбрать все строки, находящиеся на экране.
- Ссылка «Скачать» скачивает печатную форму документа.
- Ссылка «Копировать» создаёт копию строки списка. Далее строку можно изменить и сохранить.
- Ссылки «Показывать по...» позволяет выбрать размер порции списка, отображаемого на экране.
- Первой колонкой списка может отображаться [цветовая индикация](#).
- Одной из колонок списка может быть колонка «Не используется». Элементы, помеченные таким образом, не отображаются при выборе в других формах, но в старых документах ссылки на этот элемент сохраняются.
- Поле строки списка может выделяться красным цветом. Это означает, что данные в этом поле содержат ошибку.

3.2.2 Цветовая индикация

Строка списка может снабжаться цветовой индикацией.

Зеленый цвет (всё хорошо в этой строке)

Красный цвет (в этой строке есть проблемы)

Оранжевый цвет (замечания, например, не приложены сканы документа)

Голубой цвет (вся информация корректна, можно формировать ИД, но она ещё не сформирована)

Чёрный цвет (записи в Общем журнал работ, фиксирующие отсутствие работы в эти сутки)

3.2.3 Форма просмотра и изменения

Форма отображает поля для просмотра и редактирования. Внизу формы есть кнопки «Отменить» (происходит возврат в форму списка) и «Сохранить» (происходит сохранение сделанных изменений и возврат в форму списка).

Вверху формы есть ссылка «Назад» (происходит возврат в форму списка).

Если значение поля должно быть выбрано из справочника (например, материал из [справочника материалов](#)), то выбранное значение отображается в виде ссылки. При щелчке на него открывается форма изменения для этого элемента справочника. Рядом выбранным значением расположены ссылки «Очистить» (значение поля очищается) и «Выбрать» (открывается список для выбора значения).

С правой стороны формы есть ссылка «Удалить» (происходит удаление записи).

3.2.4 Ввод в поле набора значений

Если поле может хранить несколько значений (например, в документе может быть несколько материалов), то ниже поля есть кнопка «Добавить». По окончании процесса добавления нужно нажать ссылку «Готово» (значение будет добавлено в поле) или «Удалить» (значение не будет добавлено).

Чтобы позднее изменить одно из значений или удалить его из поля, щёлкните рядом с введённым значением. Появятся ссылка «Готово» (нужно нажать по окончании редактирования, при этом изменения будут сохранены) или «Удалить» (нужно нажать для удаления значения из поля).

3.2.5 Панель информации

В форме записи журнала с правой стороны экрана расположена панель, в которой отображается информация о записи журнала: текущий статус записи, наличие или отсутствие проблем, ссылки на приложенные документы. Каждый тип информации отображается своим цветом. Типы информации:

- Успех (Всё хорошо)
- Проблемы (Не приложены необходимые документы и т.п.)
- Для информации (пока всё хорошо, но через некоторое время необходимо приложить новые документы и т.п.)

3.3 Справочники

3.3.1 Наименования материалов

3.3.1.1 Назначение

Справочник содержит все материалы, применяемые на проекте. В документах (журналы работ, журналы входного контроля) для указания материала используется этот справочник

3.3.1.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Наименование
- Единица измерения (м3)
- Примечание
- Тип материала
- Тип, марка (отображается для некоторых материалов)
- Необходимые документы, подтверждающие качество (сертификат, паспорт качества и т.п.)

3.3.1.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- Наименование
- Единица измерения (м3)
- Примечание
- [Тип материала](#)

В зависимости от типа материал может быть связан с графами специальных журналов. Например, марка бетона выводится в журнале бетонных работ. Для каждого типа материала есть дополнительные поля, например, см тип материала [Бетон](#).

- Общее количество по проекту
- Необходимые документы, подтверждающие качество

Можно выбрать несколько типов документов:

- Сертификат или декларация соответствия техническому регламенту РФ или ТС
- Сертификат пожарной безопасности
- Сертификат Министерства связи (ССС)
- Заключение санитарно-эпидемиологической экспертизы
- Разрешение на применение взрывозащищённого оборудования в РФ
- Паспорт качества на партию продукции
- Документ об оцинковании

- Инструкция по эксплуатации или монтажу
- Протокол испытаний или предварительной сборки
- Отказное письмо на продукцию, не подлежащую обязательной сертификации

3.3.1.4 Типы материалов

3.3.1.4.1 Бетон

Для этого типа материала можно ввести:

- Марка бетона
- Промежуточный контроль прочности бетона или раствора

3.3.1.4.2 Строительный раствор (цемент)

3.3.1.4.3 Электроды

3.3.1.4.4 Оборудование (кроме Электрооборудование для монтажа по И 1.13-07)

3.3.1.4.5 Электрооборудование для монтажа по И 1.13-07

3.3.1.4.6 Барабан или бухта кабеля

3.3.1.4.7 Сваи

3.3.1.4.8 Болт с контролируемым натяжением

3.3.1.4.9 Металлоконструкция

3.3.1.4.10 Железобетонная конструкция

3.3.1.4.11 Деревянная конструкция

3.3.1.4.12 Элемент технологического трубопровода

3.3.1.4.13 Прочие сварочные материалы

3.3.1.4.14 Материалы для антикоррозийной обработки

3.3.1.4.15 Все остальные материалы

3.3.2 Бетонные конструкции

3.3.2.1 Назначение

Справочник содержит все бетонные конструкции, возводимые на проекте.

3.3.2.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Наименование
- Объем
- Примечание

3.3.2.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- Наименование
- Объем
- Примечание

3.3.3 Наименования работ

3.3.3.1 Назначение

Справочник содержит все работы, применяемые на проекте. В документах ([Общий журнал работ](#) и т.д.) для указания работы используется этот справочник

3.3.3.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Наименование
- Вид работ
- Проектный объем
- [Проектная документация](#)
- Нормативные документы
- ИД не оформляется

3.3.3.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- Наименование
- [Специальный вид работ](#)

Если выбрать специальный вид работ, это позволит автоматически формировать специальные журналы работ, вводить дополнительную информацию, позволит производить специальные проверки.

- Единица измерения
- Проектный объем
- [Проектная документация](#)
- [Нормативные документы](#) (Обязательно для заполнения п. 2 и п. 6 актов освидетельствования скрытых работ)

3.3.3.4 Специальные виды работ

3.3.3.4.1 Бетонирование

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе есть специальный Журнал бетонных работ, полностью интегрированный с общим журналом работ. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей общего журнала работ этого специального типа по диапазону дат.

3.3.3.4.2 Армирование

Необходим для оформления ИД на работы по армированию.

3.3.3.4.3 Сварочные

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе заполняется специальный Журнал сварочных работ, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей журнала по диапазону дат, с общим журналом работ не интегрирована.

3.3.3.4.4 Прокладка кабеля

Необходим для оформления ИД по И 1-13.07.

В системе есть специальный Журнал прокладки кабелей, полностью интегрированный с общим журналом работ. Печатная форма журнала формируется по И 1-13.07 на основе записей общего журнала работ этого специального типа.

3.3.3.4.5 Забивка свай

Необходим для оформления ИД по ВСН 012-88.

В системе заполняется специальный Журнал забивки свай, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по ВСН 012-88 на основе записей журнала по диапазону дат. С общим журналом работ интегрирована следующим образом: при заполнении записи ОЖР указанного специального типа, автоматически подставляется место проведения работ и примененные материалы, собираемые по записям специального журнала.

3.3.3.4.6 Бурение скважин под сваи

Необходим для оформления ИД по ВСН 012-88.

В системе заполняется специальный Журнал производства буровых работ, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по ВСН 012-88, на основе записей журнала по диапазону дат. С общим журналом работ интегрирована следующим образом: при заполнении записи ОЖР указанного специального типа, автоматически подставляется место проведения работ, собираемое по записям специального журнала, и указывается, что материалы не применялись.

3.3.3.4.7 Монтаж строительных конструкций

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе есть специальный Журнал работ по монтажу строительных конструкций, полностью интегрированный с общим журналом работ. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей общего журнала работ этого специального типа по диапазону дат, с возможностью выбора конкретных наименований работ для включения в журнал. Так же есть возможность указать ссылки на записи специального журнала сварочных работ по СП 70.13330.2012.

3.3.3.4.8 Анतिकоррозионная защита сварных соединений

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе есть специальный Журнал антикоррозионной защиты сварных соединений, полностью интегрированный с общим журналом работ. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей общего журнала работ этого специального типа по диапазону дат.

3.3.3.4.9 Сварка трубопроводов по ГОСТ 32569-2013

Необходим для оформления ИД по ГОСТ 32569-2013.

В системе заполняется специальный Журнал по сварке трубопроводов, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по ГОСТ 32569-2013 по указанному в самом журнале списку линий трубопроводов. С общим журналом работ интегрирована так: к одной записи ОЖР можно прикрепить несколько записей специального журнала. При их выборе, в записи общего журнала автоматически заполняется место проведения работ и примененные материалы, собираемые по записям специального журнала.

3.3.3.4.10 Анतिकоррозионные работы по СП 72.13330.2016

Необходим для оформления ИД по СП 72.13330.2016.

В системе есть специальный Журнал производства антикоррозионных работ, полностью интегрированный с общим журналом работ. Печатная форма журнала формируется по СП 72.13330.2016 на основе записей общего журнала работ этого специального типа по диапазону дат.

3.3.3.4.11 Земляные работы

Необходим для оформления ИД на земляные работы.

3.3.3.4.12 Геодезические работы

Необходим для оформления ИД на геодезические работы.

3.3.3.4.13 Устройство цементной стяжки пола

Необходим для оформления ИД на работы по устройству цементной стяжки пола.

3.3.3.4.14 Замоноличивание монтажных стыков и узлов

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе заполняется специальный Журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей журнала по диапазону дат, с общим журналом работ не интегрирована.

3.3.3.4.15 Выполнение монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением

Необходим для оформления ИД по СП 70.13330.2012.

В системе заполняется специальный Журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по СП 70.13330.2012 на основе записей журнала по диапазону дат, с общим журналом работ не интегрирована.

3.3.3.4.16 Монтаж кабельных муфт напряжением выше 1000В

Необходим для оформления ИД по И 1-13.07.

В системе заполняется специальный Журнал монтажа кабельных муфт напряжением выше 1000В, располагающийся в меню Работы. Печатная форма журнала формируется по И 1-13.07 на основе записей журнала по диапазону дат, с общим журналом работ не интегрирована.

3.3.4 Разделы проектной документации

3.3.4.1 Назначение

Справочник содержит перечень проектной документации, применяемый на проекте, например, Р-111/01-1.11-055-4.70.101-КЖ.

3.3.4.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Шифр
- Наименование
- [Разработчик](#)
- Не используется
- Примечание

3.3.4.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- Шифр
- Наименование
- Количество листов
- [Разработчик](#)
- Примечание
- Приложенные файлы
- Не используется

3.3.5 Организации

3.3.5.1 Назначение

Справочник содержит перечень организаций: поставщиков, подрядчиков, исполнителей и т.д.

3.3.5.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Наименование
- СРО

3.3.5.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- Наименование
- ОГРН
- ИНН
- Почтовый адрес
- Телефон, факс
- Требуется членство в СРО
- Наименование СРО
- ОГРН СРО
- ИНН СРО
- Свидетельство СРО (только для актов до марта 2018 года) (№, дата)
- Город
- Серия свидетельства о регистрации (только для актов до марта 2016 года)
- Номер свидетельства о регистрации (только для актов до марта 2016 года)
- Дата свидетельства о регистрации (только для актов до марта 2016 года)
- Код ОКПО
- Не используется

3.3.6 Представители ответственных лиц

3.3.6.1 Назначение

Справочник содержит перечень ответственных лиц: экспертов, инженеров, геодезистов, начальников и т.д.

3.3.6.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- Организация
- Фамилия, инициалы
- Должность
- Документ о представительстве
- Срок полномочий
- Область ответственности
- Пользователь привязан
- Не используется

3.3.6.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- [Организация](#)
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Должность
- Документ о представительстве
- Идентификационный номер в Национальном реестре специалистов
- Срок полномочий (можно заполнить обе даты или только одну. Если интервалы пересекаются, это считается неверным и такой срок подсвечивается красным))
- Область ответственности
- Сканы приказов и распоряжений
- Пользователь Hardroller (используется для создания задач пользователю на подписание УКЭП документов, где данный представитель ответственного лица является подписантом)
- Не используется
- Это сам ИП (не сотрудник) (когда подписывает сам ИП, отличается текст)

3.3.7 Сварщики

3.3.7.1 Назначение

Справочник содержит перечень сварщиков

3.3.7.2 Форма списка

Отображаются колонки:

- [Организация](#)
- Фамилия, инициалы
- Сроки полномочий
- Не используется

3.3.7.3 Форма просмотра и редактирования

Отображаются поля:

- [Организация](#)
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Специальность
- Разряд
- Клеймо
- Допущен к сварке (швов в пространственном положении)
- Отметка о сварке пробных и контрольных образцов
- Удостоверение сварщика
- Сроки полномочий
- Скан удостоверения
- Не используется

3.4 Журналы документов

3.4.1 Общий журнал работ

3.4.1.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Дата
- [Наименование работ](#)
- [Материалы](#) (и дата поставки)
- Листы проекта
- Должность и ФИО
- Акт на скрытые работы

3.4.1.2 Форма записи

Отображаются поля:

- Дата производства работ
- [Наименование работ](#)
- [Ответственный за производство работ](#)
- Применённые материалы (партия из [журнала входного контроля материалов](#))
- Проектная документация
 - [Вид документа](#)
 - Список листов
- Фотоматериалы

Также отображаются специфические поля, в зависимости от [вида работ](#), например, [бетонирования](#).

3.4.1.3 Дополнительные данные для вида работ «Бетонирование»

Отображаются поля:

- Место проведения работ
- Объём за день
- Применённый бетон
 - Партия из [журнала входного контроля материалов](#)
 - Количество (по умолчанию проставляется объём партии)
- [Конструкция](#)
- Температура наружного воздуха
- Способ и режим твердения бетона
- Прочность бетона
 - Проектный класс прочности бетона В, нормируемый
 - Проектный класс прочности бетона В, фактический
 - Прочность бетона в промежуточном возрасте, нормируемая %
 - Прочность бетона в промежуточном возрасте, фактическая %

3.4.2 Журнал входного контроля материалов

Все поступления материалов на проект должны быть введены в этот журнал.

3.4.2.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Дата
- Наименование
- Паспорта, сертификаты
- Количество и единица измерения
- Поставщик
- Примечание
- Инженерная система
- Использовано
- Остаток (расход считается по записям общего журнала работ)
- Недостающие паспорта и сертификаты

3.4.2.2 Форма записи

Отображаются поля:

- Дата поставки
- Наименование (значение из [справочника материалов](#))
- Количество в поставке
- Поставщик
- Накладная или УПД (№, дата)
- Документы, подтверждающие качество (паспорт качества, сертификат и т.д.)
- Отклонения от ГОСТа, СНиПа, ТУ, ВСН, дефекты
- Условия хранения
- Вид контроля (Визуальный, Инструментальный, Лабораторный)
- Контролируемый параметр (текст)
- Результат проверки (текст)
- Лицо, осуществляющее контроль (текст)
- Заключение о качестве
- Примечание
- Приложенные сканы накладной или УПД

Кроме этих полей, в форме отображаются поля, специфические для типа материала. Например, для типа материала «Бетон» можно указать галку «Протокол испытаний прочности бетона в проектном возрасте не требуется».

3.4.3 Документы, подтверждающие качество материалов, конструкций и оборудования

Все сертификаты и паспорта качества на материалы должны быть введены в этот журнал.

3.4.3.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Документ
- Материал
- Кем выдан
- Номер
- Дата
- Действителен до
- Используется или нет

- Тип документа

3.4.3.2 Форма записи

Отображаются поля:

- Тип (сертификат, паспорт и т.д.)
- Документ (название документа на оригинале)
- Материалы ([набор значений](#) из справочника [Материалы](#))
 - [Материал](#)
 - Количество
- Кем выдан
- Документ (№ ... от ...)
- Действителен до
- Количество листов
- Автоматическая привязка в записям Журнала входного контроля (автоматически привязывать документ о качестве к новому документу журнала входного контроля, если такой документ единственный, сроки его действия подходят и производитель совпадает)
- Приложенные файлы
- Не используется

3.4.4 Документы об испытаниях материалов

Все испытания материалов на проекте должны быть введены в этот журнал.

3.4.4.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Наименование документа
- Номер
- Дата
- Материалы
- Особые отметки
- Подробности (в случае бетона – возраст конструкции)

Журнал содержит документы об испытаниях:

3.4.5 Протокол испытаний контрольных образцов бетона или раствора

Документы отображаются в журнале «[Документы об испытаниях материалов](#)».

3.4.5.1 Форма записи

Отображаются поля:

- Наименование документа
- Номер
- Дата
- Возраст конструкции
- [Лаборатория](#)
- Выявлены несоответствия
- Записи журнала входного контроля
 - [Партия](#)
 - Средняя прочность бетона (вводится с оригинала протокола)

- Количество листов
- Скан документа

3.4.6 Акт на проверку сварочно-технологических свойств электродов

Документы отображаются в журнале «[Документы об испытаниях материалов](#)».

3.4.6.1 Форма записи

Отображаются поля:

- Номер
- Дата
- [Записи журнала входного контроля](#)
- [Руководитель сварочных работ](#)
- [Электросварщик](#)
- Диаметр электрода
- Толщина пластины
- Марка стали пластины
- Скан документа

3.4.7 Акты РД 11-02-2006

В этот журнал нужно ввести акты, которые фиксируют дополнительную информацию по проведённым работам.

3.4.7.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Наименование документа
- Подробности (выполненные работы)
- Номер
- Дата
- Рабочая документация
- Статус

Особая ссылка для этого журнала: «Проверить». При щелчке по этой ссылке формируется эскиз печатной формы акта. По ссылкам из этой формы можно перейти во все связанные объекты. В форме изменяющаяся информация подсвечивается цветом:

- голубой цвет – информация, которая может меняться от акта к акту;
- жёлтый цвет – место, на которое необходимо обратить внимание;
- красный цвет – ошибки и недостатки

Особая ссылка для этого журнала: «Скачать с приложениями». При щелчке по этой ссылке формируется архив, содержащий не только печатную форму акта, но и печатные формы всех связанных с ним документов.

3.4.7.2 Форма записи

Отображаются поля:

- Номер
- Дата (расчёт автоматически как дата последнего документа, на которые он ссылается, например, протокол лабораторных испытаний бетона)
- Выполненные работы (выбираются строки из [Общего журнала работ](#), ещё не выбранные в другие Акты)

- Наименование работ (формируется автоматически из выбранных работ)
- Даты проведения работ (с ... по ...)
- [Исполнительные схемы](#) (подставляются автоматически, если корректно привязаны к записям общего журнала работ. Можно исправить и добавить вручную)
- Приложенные к акту документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям (кроме исполнительных схем)
- Не приложенные к акту документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям (наименование документа, номер, дата, составившая организация, количество листов, приложенные файлы)
- Документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям (список формируется автоматически на основании информации общего журнала работ)
- Разрешается производство [последующих работ](#) (можно выбрать из справочника или ввести вручную)
- Место проведения этих работ
- Дополнительные сведения
- Количество экземпляров
- Дополнительные приложения
- Приложения (список формируется автоматически на основании информации общего журнала работ)
- Указать представителей ответственных лиц вручную (не таких, как во всем проекте)
- Приложенные файлы
- Примечание
- Количество листов

3.4.8 Исполнительные схемы

В этот журнал нужно ввести документацию, которая прилагается к актам освидетельствования скрытых работ.

3.4.8.1 Форма журнала

Отображаются колонки:

- Номер
- Дата
- Название
- Описание
- [Разработчик](#)
- Файлы приложены
- Статус

3.4.8.2 Форма записи

Отображаются поля:

- Номер
- Дата
- Название
- Исполнитель (то же, что [Разработчик](#). Формируется автоматически из названия организации подрядчика, ФИО разработчика, № и даты документа о представительстве)
- Приложенные файлы

- Записи [общего журнала работ](#) (эта исполнительная схема добавится в [Акт на скрытые работы](#), который будет сформирован по этим записям [общего журнала работ](#))
- Количество листов

Для исполнительных схем реализован процесс их согласования с геодезистом заказчика. Поэтому из этой формы (если хватает [прав](#)), можно отправить документ на согласование с геодезистом заказчика.

3.5 Настройки

3.5.1 Роли пользователей

3.5.1.1 Роль «Администратор»

- настройка прав других пользователей;
- отмена финального согласования документов с указанием причины отмены;

3.5.1.2 Роль «Материалы»

- управление справочником «Материалы»
- ведение журнала входного контроля
- ведение документов, подтверждающих качество
- ведение документов о лабораторных испытаниях материалов

3.5.1.3 Роль «Работы»

- управление справочником «Работы»
- ведение общего журнала работ
- ведение специальных журналов работ
- ведение специальных журналов работ
- привязка лабораторных испытаний результатов работ
- привязка исполнительных схем
- все функции роли «Материалы»

3.5.1.4 Роль «ПТО»

- настройка исходных данных проекта;
- формирование исполнительной документации;
- управление настройками;
- скачивание документов;
- отправка исполнительной документации на проверку и её исправление;
- все функции ролей Работы и «Материалы»;

3.5.1.5 Роль «СК Подрядчика»

- проверка и согласование исполнительной документации строительным контролем подрядчика;

3.5.1.6 Роль «Лаборатория ВК»

- загрузка документов о лабораторных испытаниях материалов к журналу входного контроля;

3.5.1.7 Роль «Лаборатория СК»

- привязка результатов лабораторных испытаний результатов работ к общему журналу работ;

3.5.1.8 Роль «Геодезист подрядчика»

- привязка исполнительных схем к записям общего журнала работ;
- отправка на согласование и исправление исполнительных схем;

3.5.1.9 Роль «Геодезист заказчика»

- проверка и согласование исполнительных схем;

3.5.1.10 Роль «Авторский надзор»

- проверка и согласование исполнительной документации авторским надзором заказчика

3.5.1.11 Роль «Нормоконтроль заказчика»

- проверка и согласование исполнительной документации нормоконтролем заказчика (комплектность и правильность оформления);

3.5.1.12 Роль «СК заказчика»

- проверка и согласование исполнительной документации СК заказчика (соответствие выполненных работ проекту);

3.5.1.13 Роль «Снабжение МТР»

- получение недостающих документов, подтверждающих качество материалов, от поставщиков в установленные сроки по запросу других пользователей;

3.6 Импорт

3.6.1 Импортировать исходные данные из таблицы Excel

Здесь можно скачать шаблон в формате Excel, заполнить его данными для импорта и осуществить импорт справочников: [Материалы](#), [Работы](#), [Организации](#), [Проектная документация](#), [Представители](#), Нормативные документы, Инженерные системы.

3.6.2 Импортировать журнал входного контроля и ДПК из таблицы Excel

Здесь можно скачать шаблон в формате Excel, заполнить его данными для импорта и осуществить импорт документов: [Сертификаты](#), [Поставки материалов](#).

3.6.3 Импортировать материалы из сметы в формате АРПС 1.10

Здесь можно выбрать файл нужного формата и загрузить из него материалы.

3.6.4 Импортировать из другого проекта

Здесь можно выбрать нужный тип данных (справочники, документы) и загрузить их из другого проекта.

3.6.5 Импортировать поставки материалов из другого проекта

Здесь можно сделать выборочный импорт поставок материалов с документами о качестве и данных о лабораторных испытаниях из другого проекта. Например, это удобно, если бетон привозят единой поставкой на несколько проектов.

3.7 Скачать

3.7.1 Печатные формы исполнительной документации

Скачиваются печатные формы [Актов освидетельствования скрытых работ](#), [Документов об испытаниях материалов](#) и т.п..

3.7.2 Печатные формы исполнительной документации с приложениями

То же, что и предыдущий пункт, но со всеми приложенными сканами оригиналов.

3.7.3 Архив документов, подтверждающих качество материалов, включенных в акты

Скачиваются печатные формы [Документов, подтверждающих качество материалов](#).

3.7.4 Архив всех сопроводительных документов к материалам

Скачиваются файлы, приложенные к поступлениям материалов.

3.7.5 Журналы и реестры

В этом пункте можно скачать в формате файла Excel информацию, введённую по проекту:

- Журнал входного контроля материалов
- Реестр документов, подтверждающих качество материалов
- Реестр актов входного контроля материалов
- Общий журнал работ
- Реестр актов
- Реестр исполнительной документации