Методическое пособие по работе в ПО ЕХОМ

в ред. от 10.01.2023

Оглавление

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ	4
Регистрация и заполнение профиля	4
Настройки проекта и доступов. Аналитика	
Техническая поддержка	17
Документы	19
МОДУЛЬ ПИР	21
Логика движения документа	21
Работа с документами	24
Реестры П и Р	
В производство работ/ Экспертиза	
Рабочее рассмотрение	
Настройки	
МОДУЛЬ ИТД	51
Общие сведения	51
Перечень работ	55
Материалы	
Исполнительные схемы	
Раздел 3 ОЖР	
Формирование актов	
Подписание/вынесение замечаний	76
Редактирование актов	
Комплекты	
Связка комплекта со сметой контракта	
Интерактивный акт	
МОДУЛЬ СТРОЙКОНТРОЛЬ	
Замечания	
Инспекции	
Документы (стройконтроль)	
Журналы	
Реестр файлов	

Настройки	
МОДУЛЬ АКТИРОВАНИЕ	
Акты	
Смета контракта	

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ

Регистрация и заполнение профиля

Для регистрации в системе Exon необходимо зайти на сайт программы <u>https://exon.exonproject.ru/</u>. Далее необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться» в области регистрации в правой части экрана и указать свою электронную почту, принять условия обработки персональных данных и нажать «Зарегистрироваться».

Добро пожаловать в Exon	
Электронная почта или телефон *	
Пароль*	
Запомнить меня Восстановить пароль	Регистрация в Exon
Войти	Эл. почта khvannickolay@gmail.com
или войти с помощью	Я принимаю <u>условия обработки персональных</u> ланных
G Google G Facebook	A
Первый раз в Exon? Зарегистрироваться	Зарегистрироваться
Switch to english	Отмена

Далее необходимо зайти на указанную почту и подтвердить регистрацию, после чего Вас переадресует на сайт Exon, где нужно придумать и ввести свой пароль.



Теперь можно выполнить вход с зарегистрированного аккаунта.

Следующим шагом будет заполнение информации о себе. В соответствующих полях нужно ввести свои ФИО и ИНН вашей организации (наименование организации подтянется автоматически).

🗸 Как вас зовут? — 🛛 2 Ваша компания
Ваша компания В дальнейшем вы сможете ее изменить или указать дополнительную компанию
Наименование –
Или
7703476220
Назал

Настройки аккаунта можно открыть, нажав на свое ФИО справа вверху.



Если вы являетесь подписантом, то в разделе Информация нужно вписать свою должность, так как оттуда она подтягивается в акт; в противном случае акты будут составлены некорректно. Отдел лучше также вписать в графу Должность, а графу «Отдел» оставить пустой.

	Должность Главный специалист
	Отдел
Cox	сранить Отменить

Также, тут можно отредактировать организацию и номер телефона. В разделе «Безопасность» можно сменить пароль.

Не забудьте настроить уведомления в одноименном разделе, чтобы задачи отображались в «колокольчике» (справа вверху).



(можно настроить виды событий, которые будут приходить в уведомления и способ получения (в колокольчик в системе или на электронную почту).



После успешной регистрации и настройки профиля попросите руководителя проекта от генерального подрядчика/ технического заказчика или представителя от внедрения добавить вас в соответствующие проекты. После добавления данные проекты появятся у вас в разделе «Проекты».



Настройки проекта и доступов. Аналитика

В паспорте проекта указана основная информация о проекте и организацииучастники проекта. Он выглядит следующим образом:



Для более подробного ознакомления с участниками проекта нужно перейти во вкладку «Участники».

Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы ИСР ПИР ИТД Актирование	
Технический заказчик	+ Добавить организацию
AHO "PCU" (Interruption) (Interruption)	
Команда Договоры Информация СРО	
Импортировать команду	
Руководитель проекта	
+ добавить	
Исполнитель	
+ Actasım	
Service Andreadage Annual Circulatori Annual Circulatori	
СЛ Соколов Дингрий Павений Специанант от сала строи такжено синграла 4.sekatam@ana-str.ru	
Torasan- eue 2 🗸	
Субподрядчик	
000 °CMY-25 METPOCTP09" (Interview)	000 'СМУ-24 МЕТРОСТРОЯ' (Дяістурцая) :

Тут указана вся информация об организациях, участвующих в строительстве объекта (их роли, информация об участии в СРО, реквизиты, договоры), а также об участниках от каждой организации.

В системе Exon для всех пользователей существует 3 роли участников с соответствующим набором прав: Исполнитель, Руководитель проекта,

Администратор компании (один и тот же пользователь может быть в роли исполнителя и руководителя проекта на разных проектах, но администратором компании может быть только 1 определенный человек от организации). Роль пользователя в проекте можно посмотреть в разделе Участники.



У исполнителей существует только доступ на добавление организации в проект.

У руководителей проектов в дополнение к добавлению организаций существует доступ на добавление участников от организации, назначение их руководителями проекта и корректировку настроек проекта.

У администратора компании в дополнение к возможностям руководителей проекта существует возможность создания проекта и выгрузки отчетов по активности работы в системе. Для получения такого статуса пользователю необходимо обратиться с соответствующим запросом в <u>Техническую поддержку</u>.

Теперь рассмотрим добавление организаций и сотрудников от организаций в проект. Для добавления организации необходимо нажать на соответствующую кнопку, ввести ИНН или наименование добавляемой организации и выбрать ее в выпавшем списке (в списке может быть несколько организаций, отличающихся по КПП при наличии у организации филиалов).

 Скоропомощной стационарный комплекс с вертолетной площадкой на территории ГБУЗ "НИИ СП им. Н.В.Склифосовского ДЗМ" 	Строительство	01 декабря 2020	01 декабря 2024
Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы ПИР ИТД			
			0
Q TIGMOK		+ доб	авить организацию

Добавление организации		×
— Наименование организации или ИНН———		
7703476220		
Найти организацию		
Найдено организаций: 1		
АНО "РСИ" (Действующая)		
Адрес	ИНН	
д 1644 стр 3	//054/0220	
Все реквизиты 🗸		
	N	
		\mathbf{A}
	Отменить	Цобавить

/

Добавление организации	×
АНО "РСИ" (Действующая)	
Адрес ИНН г Москва, Большой Саввинский пер, 7703476220 д 16/14 стр 3	
Все реквизиты 🗸	
Роль Технический заказчик	•
Застройщик	
Назначая организацию АНО "РСИ" застройщиком, вы отзываете этот статус организации АНО "РСИ", так как в проекте может быть только один застрой	у цик
← Назад Отменить Добав	ить

После добавления организации следует заполнить информацию о СРО организации на строительство/проектирование, поскольку эта информация также попадает в акт. Достаточно просто ввести ИНН саморегулируемой организации. (можно узнать СРО любой строительной организации на сайте https://reestr.nostroy.ru/ или проектировочной организации на сайте https://reestr.nostroy.ru/ или проектировочной организации на сайте https://reestr.nostroy.ru/ или проектировочной организации в сайте https://reestr.nostroy.ru/ или проектировочной организации в сайте https://www.nopriz.ru/nreesters/elektronnyy-reestr/). После заполнения всех необходимых полей нажать Сохранить.

АНО "РСИ" (Действующая)	
Команда Договоры Информация СРО	
 Данные реквизиты используются при формировании актов ИТД 	
+ Добавить реквизиты СРО	
Список реквизитов СРО пуст	

Также при добавлении организации необходимо добавить договор, по которому организация работает на данном объекте (делать это могут только руководители

проекта и администраторы компании). Нужно нажать «Добавить договор», ввести все необходимые реквизиты договора, прикрепить файл договора и нажать «Добавить».

АО "ПРОЕКТИРОВЩИК"	Действующая
Команда Договоры Информ	ация СРО
 Договоры используются для работь видит записи и акты «Исполнителен 	а с модулями ИТД и Актирование. «Заказчик» й»
+ Добавить договор	
Nº 2	:
Предмет	Срок действия
2	17.08.2022 - 17.08.2022
Заказчик	Исполнитель

Добавить договор	\times
Номер договора —	
862	
Дата начала договора	
01.09.2021	
Дата окончания договора	
01.09.2025	
Предмет договора —	
Проектирование	
Заказчик	
ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" (Заказчик)	*
Исполнитель по договору	
ЗАО "ПРОЕКТИРОВЩИК" (Генеральный п 🔻	+
Стоимость по договору	
8970000	₽
01-02-00-03-03 ПОДД Волгоградский 155	:
pdf • 8 M6	
Отменить Доб	вить

Для добавления участников в организацию необходимо нажать на плюс рядом с «Добавить» (соответственно, добавить руководителя проекта

или исполнителя), а затем выбрать нужного сотрудника из выпадающего списка. В данном списке отображаются только зарегистрированные пользователи, указавшие в профиле свою организацию (при добавлении можно выбрать сразу нескольких, а не добавлять по одному).

ООО "СМУ-12 МОСМЕТРОСТРОЯ" (Действующая)	
Команда Договоры Информация СРО	
Импортировать команду	
Руководитель проекта	
+ Добавить	
Исполнитель	
+ Добавить -	
Добавление сотрудников на роль «Руководитель × проекта» × Сотрудники Сотрудники Иикифоров Алексей Торощин Сергей	
Добавление сотрудников на роль «Исполнитель» Х Сотрудники Светличный Евгений 😒 Х 🕶	
Отменить Добавить	

При выборе функции «Импортировать команду» все участники от данной организации из выбранного проекта подтянутся в данный проект.

Импорт команды	×
Проект	•
ул. Новочеремушкинская, вл. 56, корп. 3	
 Выбранные сотрудники добавятся вместе с их ролями 	
Отменить Импортир	овать

Импор	т команды	×
- Проект - ул. Ново	очеремушкинская, вл. 56, корп. 3	× •
Сотрудн	ики проекта	
🗹 Bi	ыбрать всех	
Исполнит		
	Ведущий инженер ПТО	
	БАЗЕНТ БАЗЕНТ	
	Федяев Владимир Главный инженер	
	Захарова Валерия	
	Смердова Регина	
і Вы	бранные сотрудники добавятся вместе с их ролями	
	Отменить Импорт	ировать

В «Настройках проекта» могут вносить изменения следующие лица: руководители проектов (в модуле «Участники»), администраторы компаний, а также инициатор проекта, руководитель проекта и администратор проекта. Стоит помнить, что изменения, внесенные в настройках проекта (особенно Наименование объекта), отобразятся на всех участниках проекта, поэтому их стоит вносить после тщательной проверки. Помимо настроек информации о проекте существует также настройка доступов по модулям (матрица доступов). Данные настройки позволяют распределить доступы организаций к тем или иным действиям в системе (например, ограничить доступ для субподрядчиков по удалению записей).

Интерфейс матрицы доступов состоит из списка ролей участников проекта и описания определенных действий с ползунками активно/неактивно напротив каждого действия

Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы	ПИР Стройконтроль ИТД	
Общие Модули Доступы		
Список	Генеральный подрядчик	
Q Поиск	ИТД ПИР Актирование Стройконтроль	
 Роли компаний-участников проекта 	Формирование актов и комплектов	
Заказчик	Формировать акты	
Технический заказчик	Формировать комплекты	
Генеральный проектировщик		
Проектировщик	Реестр ИД	
Генеральный подрядчик	Видеть вкладку	
Подрядчик	Видеть акты	
Субподрядчик		
Авторский надзор	Редактировать акты	
Оператор	Удалять акты	
Инвестор	Видеть комплекты	
Стройконтроль	Deserves	
Ресурсоснабжающая организация	Редактировать комплекты	
Иная организация	Редактировать состав комплекта	
	Удалять комплекты	

Отчетность по активности работы в системе (Аналитика) доступна в виде выгрузки в формате xls только для администраторов компаний. Для того чтобы выгрузить отчет, необходимо в верхней панели Exon перейти в раздел Аналитика и выбрать вид отчета (за период/на текущую дату), после чего нажать «Сформировать отчет». В отчет попадут все документы (по другим организациям включительно) по модулям ИТД, ПИР, Стройконтроль по проектам, в которых состоит ваша организация.

Exon	Проекты	Задачи	Справочники	Администрирование	Аналитика	Партнёры Банкинг 🗹				
Аналитика Аналитика										
Отчёты										
За период Проект — Тест. ЖК Р	За период На текущую дату Проект Тест. ЖК Рубиновый браслет (короткое название для удобства при по •			ля удобства при по	•	Общий отчёт Формируется, если выбраны все проекты, и включает в себя: – информацию о зарегистрированных и активных пользователях в разрезе организаций и объектов; – активность работы в цифровых сервисах реализации строительных проектов: ИТД. ПИР, Стройконтроль; – количество похиментов зафиксиональных в поактичных строисха;				
Дата от — 17.10.202	2	Ē	Дата до - 17.10.20	22		— количество замечаний и предлисаний, сформированных инспекторами строительного контроля.				
Cq	оормировать	о отчёт				 Детализированный отчёт Формируется, если выбран один проект, и включает в себя: – акты исполнительно-технической документации по выбранному проекту, над которыми велась работа; – статусь, в которых был зафиксирован каждый акт, по состоянию на дату или в выбранный период 				

Отчёты по аналитике доступны в общем и детализированном виде. Общий отчёт (отчет по всем проектам организации, администратором которой является сотрудник) включает в себя:

- информацию о зарегистрированных и активных пользователях в разрезе организаций и объектов;
- активность работы в цифровых сервисах реализации строительных проектов: ИТД, ПИР, Стройконтроль;
- количество документов, зафиксированных в различных статусах; количество замечаний и предписаний, сформированных инспекторами строительного контроля.

Детализированный отчёт (отчет по конкретному проекту) включает в себя:

- акты исполнительно-технической документации по выбранному проекту, над которыми велась работа;
- статусы, в которых был зафиксирован каждый акт, по состоянию на дату или в выбранный период

Также имеется вариативность аналитики по отчетному периоду. За период – отчёт сформируется на заданный промежуток времени. На текущую дату – отчет сформируется за все время работы в системе вплоть до дня формирования отчёта.

Техническая поддержка

Для решения технических проблем/ошибок можно обратиться в техническую поддержку системы (время работы – пн-пт, с 8.00 до 21.00 по Мск). Существует несколько каналов связи для обращений:

- 1. Чат в самом Ехоп;
- 2. Чат в Telegram (@exon_chat_bot);
- 3. Чат в WhatsApp (+7-916-014-41-66);
- 4. Почта: e.support@gaskar.group

Для обращения в чат в самом Exon и телеграм нужно навести на знак вопроса в правом нижнем углу экрана и выбрать из появившихся иконок значок чата.





При обращении рекомендуется указывать категорию обращения – баг, вопрос по работе в системе, предложение по доработке.

Для поиска способов решения проблем, также можно воспользоваться Базой знаний в системе.

Журнал обновлений - в этом блоке собраны все изменения платформы Exon. Здесь вы всегда можете узнать о нововведениях.

Документы

Данный модуль служит файловым хранилищем для всей необходимой документации. Рабочее пространство модуля по умолчанию разбито на папки и подпапки:

	Общие документы	
	Стройконтроль	
	ПИР	
	итд	
	Актирование	
	Корзина	
 L		
Общие документы		🔶 Стройконтроль
Стройконтроль		
ПИР		Наименование
итд		📕 Акты об устранении замечаний
Актирование		Предписание об устранении замечаний
Корзина		📕 Ввод в эксплуатацию
		🖿 Нормативная документация

Для загрузки/создания файла/папки необходимо находясь в папке, в которую Вы хотите загрузить файл, нажать соответствующую кнопку в правой части экрана (и указать тип документа и всю необходимую информацию, в случае создания).



Создание отличается от загрузки тем, что в случае создания вы вносите наименование файла в самой системе, а при загрузке оно берется из наименования файла на устройстве.

При загрузке папки, она загрузится вместе со всеми **PDF-файлами**, находящимися в ней.

Загруженные файлы затем можно подгружать при работе в других модулях (например, можно загрузить файл сертификата качества, и затем подтянуть его из Документов в модуль ИТД->Материалы. Также можно перемещать файлы между папками в самих Документах.

МОДУЛЬ ПИР

Аббревиатура «ПИР» расшифровывается как «Проектная и рабочая». Данный модуль предназначен для согласования и подписания проектной и рабочей документации, а также прохождения ею проектной экспертизы.

Работа в данном модуле построена по следующему принципу – проектировщик субпроектировщик) добавляет в систему документ, после чего (ген или тот согласуется сначала Заказчиком/Техзаказчиком, а затем проходит проектную экспертизу/выдается в производство работ и прикрепляется к актам в модуле ИТД.

Логика движения документа



Только с РД: - В производство работ -Передать в работу - Добавить новое изменение - Запросить изменение

- Согласовать в экспертизу
 - Добавить результат экспертизы
- На повторную экспертизу
- -Утвердить без повторной экспертизы

Разберем каждую функцию отдельно:

1) Согласовать + передать – вы согласовываете документ и передаете его одному из участников проекта, после чего этот участник получит документ с пометкой «Согласовано» от вас и предыдущих согласующих;

2) Подписать + передать – вы подписываете документ и передаете его одному из участников проекта, после чего этот участник получит документ с пометкой «Подписано» от вас и предыдущих подписантов (аналог подписей на штампе в бумажном варианте);

3) Отправить на внутреннее согласование – вы отправляете документ сотруднику вашей организации (он также должен быть участником проекта) для согласования; процесс внутреннего согласования может быть прерван (то есть согласован сотрудником, отправившим на внутреннее согласование, независимо от статуса на внутреннем согласовании (т.е. документ может быть с замечаниями, по мнению внутреннего согласующего, но при этом подписан тем, кто запустил на внутреннее согласование);

4) Отправить на доработку – документ отправляется на корректировку (можно отправить сотруднику одной из нижестоящих по иерархии организаций (например, техзаказчик может отправить на доработку генпроектировщику или субпроектировщику, а генпроектировщик – только субпроектировщику);

5) Аннулировать – документ остается в системе, но становится неактуальным. Аннулировать документы может только сотрудник из организации, имеющей доступ к аннулированию комплектов. Документы ВПР аннулировать нельзя;

6) Загрузить новую версию – загружается новая версия документа (можно выполнить данное действие только если документ еще не выпущен в производство работ) и отправляется снова по кругу согласования;

7) **Переадресовать** – документ перенаправляется другому участнику без каких-либо действий от вас;

8) В производство работ – документ выпускается в производство работ и может быть отправлен подрядчикам для начала выполнения СМР;

9) **Передать в работу** – документ передается подрядчику для начала выполнения СМР;

10) Добавить новое изменение – выпускается новое изменение взамен имеющегося документа (можно выпустить как на стадии согласования предыдущего, так и в производстве работ);

11) **Согласовать в экспертизу** (только для ПД) – доступна только для заказчика/техзаказчика. Проект передается на экспертизу в проверяющий ПД орган;

12) Добавить результат экспертизы – присвоение статуса проектной документации «Экспертиза» путем загрузки к нему файла положительного заключения экспертизы;

13) На повторную экспертизу – согласование документа для прохождения повторной экспертизы;

14) Запросить изменение (для ПД и РД) – функция доступна заказчику/техническому заказчику для документов в любом статусе, кроме «На доработке». Инициатору документа приходит уведомление о запрошенных изменениях.

Соответственно, при совершении различных действий с документом, его статус меняется. Существуют следующие статусы:

1) Новый – присваивается только что загруженному документу;

2) На согласовании – документ находится на согласовании у одного из участников;

3) На доработке – документ отправлен на корректировку исполнителю;

4) На доработке (после экспертизы) (для ПД) – выдано замечание и отправлено на корректировку представителем экспертизы ПД;

5) Согласован – согласован Заказчиком или Техническим заказчиком;

6) В производстве (только для РД) – выпущен в производство работ Заказчиком или Техническим заказчиком. Конечный статус для рабочей документации;

7) Готов к экспертизе (только для ПД) - принимает при согласовании в экспертизу пользователем из организации с проектной ролью «Заказчик» / «Технический заказчик»;

8) Готов к повторной экспертизе (только для ПД) - принимает при согласовании для прохождения повторной экспертизы пользователем из организации с проектной ролью «Заказчик» / «Технический заказчик»;

9) Экспертиза (только для ПД) – документ прошел проверку экспертизы и получил положительное заключение. Конечный статус для проектной документации;

10) Аннулирован – документ аннулируется организацией, имеющей доступ к аннулированию, но остается в системе;

11) Неактуальный (для РД) – принимает при загрузке нового изменения.

23

Работа с документами

Для загрузки документа (стадии П или Р) необходимо перейти в соответствующую категорию, выбрать раздел из списка (загружаемый файл попадет именно в этот раздел) и нажать кнопку Добавить документ.

Документация ВПР Рабочая документация Проектная документация	Заключения экспе	ртизы Рабочее рассмот	рение						G
📲 Сводка									~
Список 🖉	≕ Архите	ктурные решения						Обавить документ	• :
Bce	Q Поиск								
 Конструкции железобетонные 		Шифр	Наименование	Изменение	Версия	Автор	Исполнитель	Статус	Дата создан
 Архитектурные решения Инженерные системы 		1442-19-AP	Архитектурные решения выше отм. 0,000	0	1	Нет организации	Вавилов Виталий из ППК "ЕДИНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	(Д На согласовании)	02.09.2022 :
Вертикальный транспорт		1442-19-AP0	Архитектурные решения ниже отм. 0,000	4	1	Нет организации	Домбровская Александра из ООО "ПСК СТРОЙ	🕭 На доработка	09.09.2022 :
		1442-19-AP0	Архитектурные решения ниже отм. 0,000	0	3	Нет организации	Коскок Павел из ООО "ПСК СТРОЙМОНОЛИТ"	() Неэктуальный)	30.08.2022 :
							Строк на странице: 10 👻	1-3 из 3 – I < – с	> >

Далее необходимо загрузить документ с устройства, заполнить необходимые поля (наименование документа, шифр, изменение (при наличии), автор, нумерация листов и передать на согласование назначенному лицу. Поля «Даты выпуска документа» не является обязательным к заполнению.

Основная информация	
Наименование раздела и подраздела	
Архитектурные решения	
Наименование документа *	
Архитектурные решения выше отм. 0,000)
с Шифр*	
AP-456.A1	Изменение
Автор	
ООО "ПСК СТРОЙМОНОЛИТ" (Генеральн	ый проектировщик) —
Организация, составившая рабочую документаци	ию. Используется в АООК и АОСР в п. 2
Заполняется, только	если предыдущего изма не
Даты выпуска документа было	в системе
Плановая дата ВПР	
Дата начала разработки РД 📋	Плановая дата передачи за 🗖
Нумерация листов	
ξ	
_	
Лосле привязки листов к разделу 3 ОЖР,	изменить нумерацию невозможно

Ч.1

Файлы

Редактируемая документация



В окне загрузки самого документа к каждой странице PDF-файла будет прикреплен QR-код (при необходимости, можно вручную корректировать его размер и положение на листе), отсылающий Вас к просмотру статуса документа (при необходимости отсюда можно перейти к просмотру самого документа, если на устройстве выполнен вход с аккаунта-участника данного проекта).

Также при повторной загрузке ПД, системой предусмотрена повторная автоматическая простановка QR-кода при загрузке результата экспертизы во избежание отображения двух QR-кодов, новый код перекрывает предыдущий для актуальности отображения информации.



	АЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ"
	В ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ
	Главный инженер проекта
	Николай Дашков
	Документ подписан электронной подписью
	28ABCE100D5ADC2854046532327098333
	Владелец подписи: Николай Михайлович
	Срок действия: 03.11.2021 — 03.11.2022
в	производстве
р в НО, Пер	31.01.2022 производстве /311019/2/АР2. Изменение 0 ейти к документу →
В В НО, Пер	31.01.2022 производстве /311019/2/АР2. Изменение 0 ейти к документу →
в НО, пер писс икол навный	31.01.2022 производстве /311019/2/АР2. Изменение 0 ейти к документу → чк подписантов ай Дашков и инженер проекта, АНО "РСИ"

После того как вся информация о комплекте заполнена, можно совершить следующие действия:

	Сохранить Выбрать действие 🔻
	Подписать и передать
Ь	После привязки листов к Передать без подписания нумерацию невозможно 3
	Файлы
	Редактируемая документация

1 – «Сохранить» - документ отобразится в реестре РД/ПД со статусом «Новый»;

2 – «Подписать и передать» - передача на согласование подписанного комплекта документации;

3 – «Передать без подписания» - передача не подписанного комплекта.

Также можно загрузить документы не единичными файлами, а с помощью массовой загрузки.

1. Сначала нужно нажать на троеточие рядом с кнопкой добавления документа и «Скачать шаблон».

2. В скачиваемом Excel-шаблоне есть уточняющие пояснения и пример заполнения.



Номер раздела и подразделов	Название раздела и подраздела	Наименование документа	Шифр	Изменение	Дата начала	Дата окончания	Плановая дата ВПР
1	Стройгенплан1						
1		Стройгенплан на основной период. Надземная часть	FK-2854/2021-P-CFF12.3		01.01.2021	02.01.2022	03.02.2022
1		Стройгенплан на основной период. Фундаменты	FK-2854/2021-P-CFF12.2	1	01.01.2021	02.01.2022	03.02.2022
1	2	Стройгенплан на основной период. Котлован	FK-2854/2021-P-CFII2.1		01.01.2021	02.01.2022	03.02.2022
1		Стройгенплан на основной период. Внутриплощадочные сети	ГК-2854/2021-Р-СГП2.4		01.01.2021	02.01.2022	03.02.2022
1		Стройгенплан на период сноса (вырубка деревьев)	ГК-28542021-Р-СГП1		01.01.2021	02.01.2022	03.02.2022

3. Заполнив Excel аналогично примеру, нужно импортировать его в модуль ПИР, чтобы данный список разделов и файлов в разделе подтянулись в реестр документов.



≕ Стройг	енплан					+ Добавить документ
Q Поиск						
	Шифр	Наименование	Изменение	Исполнитель	Статус	Дата создания $ \downarrow $
	ГК-28542021-Р-СГП1	Стройгенплан на период сноса (вырубка деревь	0	Киселева Регина из АО "РСИ"	🗐 Новый	28.12.2021 16:51
	ГК-2854/2021-Р-СГП2.4	Стройгенплан на основной период. Внутриплощ	0	Киселева Регина из АО "РСИ"	(≣† Новый	28.12.2021 16:51
	ГК-2854/2021-Р-СГП2.1	Стройгенплан на основной период. Котлован	0	Киселева Регина из АО "РСИ"	📑 Новый	28.12.2021 16:51
	ГК-2854/2021-Р-СГП2.2	Стройгенплан на основной период. Фундаменты	1	Киселева Регина из АО "РСИ"	📑 Новый	28.12.2021 16:51
	ГК-2854/2021-Р-СГП2.3	Стройгенплан на основной период. Надземная	0	Киселева Регина из АО "РСИ"	📑 Новый	28.12.2021 16:51
					Строк на странице: 10 💌	1-5 из 5 🛛 < 🗸 > >)

Теперь в Реестре РД/ПД появились соответствующие разделы и записи-«пустышки» со статусом «Новый». Можно в эти «пустышки» добавить сами PDFфайлы по одному, либо массовой загрузкой. Для осуществления массовой загрузки необходимо создать архив (.zip): папку с PDF-файлами рабочей/проектной документации, названными в соответствии с шифром РД/ПД-«пустышки», которую вы загружаете.

Далее этот архив необходимо загрузить, сразу указав, кто является получателем комплекта, и документам сразу присвоится статус «На согласовании».



Загрузка файлов в реестр	
1 Получатель	2 Загрузка
-	
 Выберите ответственного, которому документы будут переданы н. 	a
согласование	
— Организация —	
АНО "РСИ"	*
 Ответственные сотрудники 	
Александр Гуржиев	× •
, ole rearrange rypsioned	
X	
	4
Отменить	Вперёд 🔶
	\sim
загрузка файлов в реестр	×
Олучатель	2 Загрузка
	•
A	
Названия фаилов в архиве должны совпадать с шифрами докуме пеестое	НТОВ В
Preside:	
Нажмите или переташите файл сило	
ZIP	
Отменить С Назад Загру	зить файлы

Документы, требующие вашего внимания, будут отображаться в виде цифр напротив соответствующих им разделов и колокольчиков напротив самих документов.

Для перехода к просмотру информации о документе нужно нажать на строку документа в любом месте, кроме шифра-гиперссылки (тогда откроется просмотр самого файла в PDFTrone).



Перед выполнением любых действий с документом, необходимо сначала подтвердить его получение.

После получения будет автоматически сформирована накладная о приемкепередаче документа. Ее можно будет просмотреть, скачав в окне Накладные.

		1
Оайлы в комплекте Версия 1 Цокумент для согласования	Маршрут согласования Загрузка документа 	
AP-20-7050-ПСД-63.pdf : pdf + 170 K6	2 Рассмотрение	~
lакладные	ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	0.017077
HAK-20450 :	ПВ Пётр Заказчиков Специалист	5 PABULE
<u>Генпроектировщик</u> – ов.Артём зао "Проектировщик" – заказчик" –		

Подтвердить получение можно двумя способами:

- 1. Подписав с помощью ЭЦП;
- 2. Не подписывая, нажимаем «Подтвердить получение».



В накладной содержится информация о наименовании объекта, адресате, адресанте, наименовании документа и дате получения.

После получения подтверждения, кнопка «Подтвердить получение» сменится на кнопку действий с документом.

По	Накладна По приему Рабо объекту: Жилой комплекс "А набережная, д.15, корп.	я №НАК-320 чей документаци квамарин" по ад 3, по адресу: 55.7	и ресу Пресненская 749632568
г. Моске	a		14.10.202
ФОНД № "СГ" им передач "Аквама 55.74963	имк в дальнейшем техничес енуемое в дальнейшем Под у следующей Рабочей докум рин" по адресу Пресненска: 32568	жий заказчик, с рядчик, с друго иентации по объ я набережная, д	одной стороны, фиксируе вкту: Жилой комплек .15, корп.3 по адресу
№ п/п	Наименование документа	Шифр	Кол-во экземпляров
1	Архитектурные решения, выипмыие	23ук24ккае Изменение 0	1, в электронном виде
Данная подтвер: докумен СДАЛ От ФОН/ Сергеев	накладная не является ждает количество и комплек тации. Ц ММК а Карина	фактом прие тность переданн	мки работ, а лиш ой в электронном вид

В случае отклонения получения комплекта (к примеру: ошибочно направили, не устраивает состав комплекта), комплект автоматически возвращается сотруднику, который направил данный комплект. При отклонении можно указать крайний срок устранения замечаний и обязательное к заполнению поле «Комментарий».

D 1	Отклонить получение комплекта? Х	
аилы в комплекте версия 1		
жумент для согласования	Отклоняя получение, вы возвращаете комплект на	v
	доработку. Отправитель комплекта получит об этом	
АР-20-7050-ПСД-6Э.pdf :	уведомление.	
pdf • 170 K6	Организация	
	ЗАО "ПРОЕКТИРОВЩИК" (Генеральный проект	^
	Ответственные сотрудники	
акладные	Артём Генпроектировщиков	
		B PAEOTE
HAK-20450	Крайний срок устранения заменаний	
Генпроектировщик _	праинии срок устранения замечании	
ов Артём ОАО ТЕНЕРАЛЬНЫЙ	Комментарий*	
ЗАО → ЗАКАЗЧИК"	Не устраивает состав комплекта	
06.10.2022		
∧ Ожидает подтверждения PDF • 21 Кб		

Если отклонения были выявлены в ходе рассмотрения, документ будет возможно отправить «На доработку» с помощью выбора соответствующего действия, которое станет доступно после подтверждения получения.

Есть возможность просматривать dwg формат внутри самого Exon (для этого чертеж должен находиться на листе).

Предыдущие измы тут

Устройство вертикальных конструкций по, шиф: МКС05/219-ПИР-ВОЛ(2)-КК1.10-3 Плановая дата ВПР: - Изменение 4 Сведения Замечания История История действий с документом и замечания	ДВАЛЬНОГО ЭТАЖА Сам Файлы в комплекте Документ для согласования и!-1167746586215. 20220208175049.pdr и!-1167746586215. 20220208175049.pdr и обраниции согласования и сопроводительная документация Нажмите или перетащите файл сода DOC, DOC, PDF	м файл можно просмотреть тут Выбрать действие Маршрут согласования Эагрузка документа Выполнено 10.02.2022 Рассмотрение АО "РСИ" Регина Киселева руководитель проекта Файл редактируемого формата	HTOM
	Doc, Dock, PDF ▲ Скачать все Накладные Накладные Ипримяе Даниия "Силстройпроект "Силстройпроект 10.02.3022 № Принято на согласование № Принято на согласование	Накладные о приеме- передачи документации	

При необходимости, можно добавить наблюдателей для конкретного документа (нажать на звездочку рядом с их фамилией) – им будут приходить уведомления о всех действиях с документом.

			\bigcirc
		2 * Наблюдатели 4	а На согласовании
	Юрий Шмырко	*	
	Максим Цышков	*	
	Михаил Суворов	*	
~	Александр Гарин	*	
		Добавить наблюдателя	
	Карина Сергеева	÷	
~	Дмитрий Бобов	\$	
	Амина Шагаева	Å	

При просмотре документа можно сравнивать его с другими документами (уже загруженными в ПИР, либо загружать для сравнения с устройства). Также можно использовать функцию синхронного просмотра, сравнения конкретных страниц и сравнивания наложением (различия в документе будут подсвечены).



Можно написать замечание к документу, находящемуся в любом статусе (даже ВПР) во вкладке «Замечания». При добавлении замечания, есть возможность выбрать тип замечания (1) и его статус (2), который впоследствии можно изменить, в случае устранения этого замечания. Менять статус замечания может как его автор, так и сотрудник, инициировавший внутреннее согласование (по замечаниям сотрудников, которым он направил документ на внутреннее согласование), а также пользователь с системной ролью Руководитель проектов (по замечаниям сотрудников своей организации).



При необходимости, можно скачать в Excel реестр замечаний (Замечания→З точки→Экспортировать).

Сведения Зам	иечания История	
	~	Фильтры = + Добавить замечание
	Замечание № 1 Регина Киселева Ао 'РСИ' исправить Показать комментарии (1)	Экспортировать Оформление Снято Лист 1 10.042021, 11:59 Изменение 0, версия комплекта 1
	Замечание № 2 Р Регина Киселева Ао °РСИ° изменить наименование	Оформление Снято Лист 1 10.09.2021, 11:59
		Изменение О, версия комплекта 1

При отправке документа на доработку автоматически формируется письмо исполнителю о необходимости исправить замечание и повторно выслать документ на проверку. Письмо можно подписать ЭЦП (необязательная функция).
Письмо № ПСЗ-611 10.02.2022

В АО "КАПСТРОЙПРОЕКТ" 7710430434

Здравствуйте!

Настоящим письмом сообщаем, что рабочая документация по объекту: Жилой комплекс "Аквамарин" по адресу: 55.749632568 направленная в АО "КАПСТРОЙПРОЕКТ" по накладной от, МКС/091219-ПИР-ВОЛ(2)-КЖ1.10-3, Изм. 4 Устройство вертикальных конструкций подвального этажа, рассмотрена. Подготовлены замечания в части проектных решений. Прошу Вас в срок до предоставить откорректированную документацию и

прошу вас в срок до предоставить откорректированную документацию и ответы на замечания на повторное рассмотрение.

Приложение: замечания в разделу МКС/091219-ПИР-ВОЛ(2)-КЖ1.10-3 изм. 4

Инженер ПТО Угрюмов Даниил Андреевич

Реестры П и Р

Начальное поле вкладки «Проектная документация» выглядит следующим образом: слева список разделов ПД (изначально, после создания проекта, отсутствует), справа реестр проектной документации.

Настройки проекта Паспорт проекта Участники	Документы ПИР ПИР-гето	te Актирование-remote		
Документация ВПР Рабочая документация Проектная,	документация Заключения эксперт	гизы Рабочее рассмотрение		0
Для формирования состава разделов проектной документации, уг	кажите вид объекта капитального строительст	ва в настройках проекта.		Перейти в настройки проекта
Список Список	≅ Все Q Поиск			Загрузить результат экспертизы
Bce	Раздел	Шифр Наименование	Автор	Версия Статус
			Нет строк	
			Строк на стран	ице: 10 т 0-0 из 0 I < < > >I

Список разделов формируется в соответствии с Постановлением Правительства РФ №87 от 16.02.2008г. «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» через вкладку «Настройки проекта», выбрав из выпадающего списка «вид объекта капитального строительства» (таким образом формируется список разделов, если еще не были добавлены документы).

Объект производственного назначения	и непроизводственного назначения	
Линейный объект		
Город		
Адрес		
Широта	Долгота	

Однако, при необходимости можно добавлять новые разделы/подразделы самостоятельно, а также менять их название.

Начальное поле вкладки «Рабочая документация» выглядит следующим образом. Здесь, в отличие от проектной документации, нет пред заполненных разделов и их нужно добавить самостоятельно, нажав на карандаш.

Рабочая документация	Проектная документация Заключения эксперт	изы Рабочее рассмотрение				
Сводка						~
Список	1	Ξ.				+ Добавить документ
Q , Поиск						
Bce	A	Q , Поиск				
		Шифр Наименование	Изменение Исполнитель	Статус	Дата создания	Крайний срок исполнения
			Нет строк			
					Строк на странице: 10 👻	0-0 из 0 < < > >

В Сводка	
Список	Завершить редактирование
Q Поиск	
Добавить раздел	
Bce	

Можно добавлять подразделы любого порядка рядом с кнопкой переименования раздела, переименовывать разделы/подразделы и удалять их.

>	Общестроительные работы	🕀 💉 📋
	24-РЕН-ПИР-КЖ5	Переименовать
>	МР-1470-00-Р-КЖ8.1	
	Архитектурные решения D0702- 04/18П/D0702-04/20Р-АР	

Рекомендуется сделать категоризацию в разделе Рабочей документации ПИР аналогичной с категоризацией в перечне работ (см. Модуль ИТД→<u>Перечень работ</u>).

Имеется возможность переносить комплекты рабочей, проектной документации и документации в рабочем рассмотрении между разделами внутри папки. Для этого необходимо выбрать комплект(ы), которые необходимо переместить и с помощью кнопки "Выбрать действие" переместить документ. Далее выбирается в какой именно раздел необходимо переместить комплект(ы).

Тест. ЖК Рубиновый браслет (короткое название дл Код ДС 111-1111	1я удобства г	при поиске объе	кта)				Oponer	01 asrycra 2021	1 01 августа
Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы Процессы	ИСР ПИР	Стройконтроль ИТД	Актирование ВІМ						
Документация ВПР Рабочая документация Проектная документация Заключен	ия экспертизы Р	абочее рассмотрение	Настройки						
Екодка									~
Список									Выбрать действие
а понск	Q , Поиск								Переместить докумен Экспорт
oce IOK		Шнфр	Наноченование	Изменение Версия	Автор	Исполнитель	Cratyc	Дата создания	Сравнить документы
KP AP		1	1	0	1 ЗАО ПРОЕКТИРОВЩИК	Заказчиков Пётр из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ	(Д. На согласования)	24.10.2022 17:40	Скачать архивом Удалить
ПР		25	Рабочка 25	0	1 000 сублодрядник.	Заказчиков Пётр из ОАО ТЕНЕРАЛьный ЗАКАЗ	(Q. На согласования)	21.10.2022 11:34	В производство
РАЗДЕЛ РД Пример РСО		Проверка 9	Проверка 9	0	1 Нет организации	Пенпроектировщиков Арлём из ЗАО "ПРОЕКТИР	(2, На согласования)	28.09.2022 09:56	
		5:20092022	5.20092022	0	1 Нет организации	Генподрядчиков Владимир из АО ТЕНПОДРЯДЧ	(2) На согласования	20.09.2022 15:05	
		3:20092022	3:20092022	0	1 Нет организации	Генгодрядчиков Владимир из АО ТЕНПОДРЯДЧ	(Q На согласования)	20.09.2022 14:14	
		КЖ-20-7050-ПСД-6Э1	Конструкции железобетонные	0	1 Нет организации	Пенпроектировщиков Артём из ЗАО "ПРОЕКТИР	(Д. На согласования)	04.08.2022 22:34	
		юк-20-7050-ПСД-636	Конструкции жалезобетонные	0	1 Нет организации	Заказчиков Пётр из ЗАО "ПРОЕКТИРОВЩИК"	Cornscense	12.09.2022 21:23	
		юк-20-7050-ПСД-6Э	Конструкции железобетонные	1	1 ЗАО ПРОЕКТИРОВЩИК	Заказчиков Пётр из ОАО ТЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ	🕖 🖩 прокозодстве	07.10.2022 13:09	
		юк-20-7050-ПСД-6Э5	Конструкции железобетонные	0	1 Нет организации	Пенпроектировщиков Антон из ЗАО "ПРОЕКТИР	🕭 На доработке	12.09.2022 21:22	
		Проверка 8	Проверка 8	0	1 Нет организации	Пенпроектировщиков Артём из ЗАО "ПРОЕКТИР	Неактуальный	28.09.2022 09:54	
	1 строка выбрана						Строк на странице:	10 × 1-10 ×0 1	2 < < > >

Наиме	Перемещение документов		\times	
1	1 🛛			ТИР
Рабоч	0.5			одр:
Прове	СПОИСК			аци
5-2004	Bce			_
5.200	КЖ			аци
3:200	AP			аци
Конст	ПР РАЗДЕЛ РД Пример РСО			аци
Конст		Отменить	Переместить	аци
Констру	кции железобетонные 1		1 340 "П	

Также в РД и ПД присутствует Аналитика заказчика о количестве документов в разном статусе в виде сводной диаграммы:

Bce	таоочая документация	проектая докулентация	Заключения экспертизы	таоочее рассногрение	пастрояки			
Аналитика зак	азчика							
	Комплектов получено 26 / 28			Статусы	нии	Полученные комплекты 6	Просрочка ВПР по полученным 3	
	Текущая просрочка ВПІ неполученным 1	° no		 Согласовано На доработке 		1 2	-	
	Текущая просрочка ВПІ полученным 4/4	Pho		Выпущено в г	производство	12	-	
Іоиск								

В производство работ/ Экспертиза

В конечном итоге все документы, загруженные в модуль ПИР, должны получить статус «В производстве» (если это рабочая документация) или «Экспертиза» (если это проектная документация).

Подписать «В производство» может только представитель организации заказчика/технического заказчика документ, находящийся у него на согласовании.

Открыв документ, необходимо выбрать действие «В производство» и подтвердить доступ веб-сайта к операциям с ключами

🔲 🏚 МКС/091219-ПИР-ВОЛ(2)-КЖ1 Устройст	тво вертикальных конструкций подваль 4 Киселева Регина из АО "РСИ"	२ На согласова
	Выбрать действие 🔻	
	Согласовать	
	На доработку	
	В производство	
	Аннулировать	
	Подписать и передать	
	На внутреннее согласование	
	Переадресовать	



После этого нужно выбрать вашу цифровую подпись и передать в работу (необязательная функция, нужно для получения ответственным сотрудником уведомления о ВПР).



Выпуск комплекта в производство	×
🔗 Выбор подписи — 🧿 Выг	пуск в производство
Передать в работу	
- Организация	
АО "ГЕНПОДРЯДЧИК" (Генеральный подрядчик)	× *
Ответственные сотрудники	¥
Принять до	Ē
Организация	
ООО "СУБПОДРЯДЧИК" (Генеральный подрядчик)	*
Ответственные сотрудники	Ť
Принять до	
	Удалить
+ Добавить организацию	
Подписать накладную усиленной электронной подпис	ыю
← Назад Отменить Выпустит	ь в производство

При выпуске документа в производство и Передаче ее в работу возможно добавить в получателях сразу нескольких подрядчиков, для этого необходимо нажать «Добавить организацию». На каждую организацию системой будет сформирована отдельная накладная о передаче документов.

Теперь документ подписан, и подрядчики могут прикреплять его к своей исполнительной документации (можно прикреплять документы из ПИР в любом статусе, но корректно будет это делать только с документами в статусе «В производстве»).

МКС/091219-ПИР-ВОЛ(2)-КЖ1 Устройство вертикальных конструкций подваль... 4 Киселева Регина из АО "РСИ" В производстве

Вторым вариантом выпуска в производство документов в Exon является загрузка уже подписанных вне системы **открепленной подписью** документов.

Для этого нужно нажать на соответствующий раздел РД, в который необходимо загрузить документ, и нажать справа синюю кнопку «Добавить документ ВПР».

Рабочая документация Проектная документация 3	аключения эксперти	зы Рабочее рассмотр	ение				(i)
Ш Сводка							~
Список	■ AP1 Q Поиск				Добал До	вить документ ВПР обавить документ	• :
AP1		Шифр	Наименование	Изменение	Исполнитель	Статус	Дата создани
ntcn Tecr 1		53	ТЕСТ НАКЛАДНОЙ	1	Субподрядчикова Катерина из ООО СУБПОДРЯ	🕄 На согласова	03.06.2022 14
Тест 2		ТЕСТОВЫЙ ФАЙЛ	тестовый файл	0	Угрюмов Даниил из АНО "РСИ"	В производстве	17.05.2022 11
Тест обновления 2		РД с ВПР	РД	0	Генподрядчиков Владимир из АО 'ГЕНПОДРЯДЧ	В производстве	12.05.2022 1(
		фыв	фыв	0	Генподрядчиков Владимир из АО "ГЕНПОДРЯДЧ	З На согласова	30.05.2022 10

Далее появится поле загрузки документа, полностью аналогичное полю загрузки документа не ВПР, с единственным отличием – добавится атрибут «Электронная подпись». Сюда необходимо загрузить открепленную подпись (sig-файл) либо архив с sig-файлами, если их несколько.

	Передать в ра
Основная информация	
– Наименование раздела и подраздела	
AP1	
Наименование документа *	
Шифр* Измен	іение
2	
электронная подпись	
0	
Нажмите или перетащите фа	йл сюда
ZIP, SIG	

По окончанию загрузки документ появится в реестре РД со статусом «В производстве».

После получения документации, выпущенной в производство, и подтверждения получения накладной, подрядчикам доступны следующие действия:



1 – «Принять в работу» - комплект принимается подрядчиком для производства работ. Данное действие является единоразовым, после него пользователю становится доступно действие «Передать в работу» (необходимо для передачи субподрядным организациям);

2 – «Отправить письмо с замечаниями» - до принятия в работу, подрядчик может рассмотреть направленный ему комплект рабочей документации и в случае выявления каких-либо неточностей, отправить письмо с замечаниями. Данное письмо пользователь может отправить на уровень выше (от ген. подрядчика – заказчику, от подрядчика – ген. подрядчику, от субподрядчика – подрядчику). Со стороны адресата реализован функционал принятия либо отклонения полученного письма.

3 – «Переадресовать» - в случае, если необходима переадресация на подрядчиков, субподрядчиков. Переадресовать документ можно только до принятия в работу или отправки письма с замечаниями, в этом случае дальнейшие действия с документом станут для пользователя недоступны.

Действия «Передать в работу» и «Отправить письмо с замечаниями» доступны пользователям на постоянной основе, то есть их можно выполнить несколько раз.

Что касается Проектной документации, для присвоения документу статуса «Экспертиза» необходимо:

Документация ВПР	Рабочая документация	Проектная документация	Заключения экспертизы	Рабочее рассмотрение				(j
Q , Поиск					_		+ Добавить э	кспертизу
Номер заключения			Дата в	выдачи		Форма эксп	Экспертная	
001-123			04.08.2	2022		-	-	:
1			09.08.2	2022		-	-	:
001-12345			04.08.2	2022		-		:
001-1234			04.08.2	2022		-		* * *
					Строк на странице: 10 ч	r 1-4 из 4	K <	> >

1. Во вкладку «Заключения экспертизы» загрузить файл заключения;

2. Во вкладке «Проектная документация» подгрузить к документу, находящемуся в статусе «Готов к экспертизе» документ, прошедший экспертизу (именно файл проекта, а не файл заключения), связать проект с заключением экспертизы, выбрав его из реестра. После чего статус будет присвоен автоматически (ЭЦП не потребуется).

1. Пояснительная за	МР-1470-00-Р-КЖ.8.1	ПД	Отов к экспертизе
	Выбрать дей Добавить рез	ствие 🔻	
Х Добавление результата экспертизы Документ для согласования		АР-20-7050-ПСД-6Э2.pdf • 152 Кб Удалить	Отменить Передать на согласование
□ 💿 131% ~ 🕞 🕀			Наименование раздела и подраздела *
ΠРОЕКТΗ	АЯ ДОКУМЕНТАЦ Наименование фр проектной документации Изм	ия	Наименования документа * Архитектурные решения Шифр* АР-20-7050-ПСД-637 Автор ЗАО 'ПРОЕКТИРОВЩИК' (Генеральный проектировщик) Фрганизация, составнешая проектиро документацию. Используется в АООК и АОСР в л. 2 Информация об экспертизе Выбрать из реестра экспертизе Заключение экспертизы № Дата заключения экспертизы
			С Нажните или перетаците файл сюда PDF, DOC, DOCX
1. Пояснительная за	МР-1470-00-Р-КЖ.8.1	пд	🚫 Экспертиза

Также можно присвоить статус «Экспертиза» сразу нескольким документам с помощью пакетной загрузки.

аключения экспертизы	Рабочее рассмотрен	ие				(j)
≕ Bce					Загрузить результат экспертизы	:
Q Поиск						
Раздел	Ш	ифр Н	аименование	Статус ψ	Номер заключения Дата выдач	и
1. Пояснительна	ая за Ш	ИФР_ПД777 П	1Д777	🔗 Экспертиза	1 12.05.2022	

Нужно выбрать ответственного, ввести информацию о заключении экспертизы и загрузить архив (zip-файл), в котором файлы будут называться аналогично шифрам в реестре ПД

Загрузка результата экспертизы	
1 Получатель 2 Информация	3 Загрузка
 Выберите ответственного, которому документы будут переданы на согласование 	
Организация ООО "СНИП"	•
Ответственные сотрудники Рената Сайфуллина	× •
Отменить	Вперёд →

	Загрузка результата экспертизы
	✓ Получатель (2) Информация (3) Загрузка
	002-224 ×
	- Заключение экспертизы № 002-224
	О02-224
	06.10.2022
	Форма экспертизы
	Государственная
	С Экспертная организация *
	АУКО "ОБЛГОСЭКСПЕРТИЗА"
	← Назад Отменить Вперёд →
	Загрузка результата экспертизы
	✓ Получатель ✓ Информация 3 Загрузка
	Названия файлов в архиве должны совпадать с шифрами документов в реестре
	123
	ziр • 21 Кб
	← Назад Отменить Загрузить результаты экспертизы
·	
123.zip	о (пробная копия) — 🗆 🗙
Файл Ко	манды Операции Избранное Настройки Справка
инза Добавит	ь Извлечь Тест Просмотр Удалить Поиск Мастер Информация Антивирус
↑	📲 123.zip - ZIP архив, размер исходных файлов 23 759 байт 🛛 🗸 🗸
Имя	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(123.pdf	
14.12	125 рд1 Узкспертиза

Рабочее рассмотрение

Данный модуль создан для неофициального рассмотрения и согласования документации стадии П и Р. Сюда можно загружать черновые варианты документации и создавать темы для обсуждения. Все атрибуты официального рассмотрения – накладные, письма, подписи, сроки – отсутствуют.

Здесь точно так же можно создавать разделы и подразделы и загружать в них файлы, требующие комментариев/неофициального рассмотрения.

В существующем разделе можно создать документ, в котором можно создавать темы обсуждений и добавлять в него участников (участников обсуждения изначально добавляет инициатор, в дальнейшем каждый участник обсуждения может добавлять других участников из числа всех участников проекта).

Процесс добавления документов абсолютно аналогичен добавлению документов в подразделе П или Д (см. Работа с документами). Далее, нажав на строку созданного документа, вы попадете на страницу рассмотрения файла. Здесь можно просмотреть сам документ, и поучаствовать в его обсуждении.

Архитектурные решения. Кровля Шифр: D0702-04/20P- AP0			
Сведения Обсуждение			
	Файлы в комплекте Версия Документ для согласования Накладная №1593 от 28.01.2022.pdf : pdf • 21 кб	Маршрут согласования Загрузка документа выполнено 10.02.2022 АО "МОСКАПСТРОЙ"	^
Просмотр до	окумента	Александр Егоров Главный специалист	10.02.2022 10:33 выполнено

Страница обсуждения выглядит следующим образом:

			+ Создать тему обсуждения
Тема 1	Участники обсуждения 6	Страница 1	11.02.2022, 10:37 (Изменено)
Даниил Угрюмов Ао "капстройпроект"			
Узел А на листе 8, прошу дать комментарий Скрыть комментарии		\setminus	
Карина Сергеева ФОНД ММК			11.02.2022, 10:47
Заменить напыляемую гидроизоляцию рулонной			
А Александра Демина ФОНД РЕНОВАЦИИ			11.02.2022, 10:50
Проверьте, пожалуйста, толщину утеплителя, подоз	рительно маленькая		
А Александра Демина ФОНД РЕНОВАЦИИ			
Введите ответ на замечание			
Отправить			

Настройки

В подразделе Настройки модуля ПИР выстроена древовидная структура – основные и дополнительные настройки.

В основных настройках доступен функционал предоставления доступа на загрузку документов в корневые разделы, во вкладках Рабочая документация, Проектная документация и Рабочее рассмотрение.

В дополнительных настройках доступен функционал по указанию лиц, ответственных за прием документации в своей компании. В случае, если информация от компании будет заполнена, указанный сотрудник будет автоматически подставляться при передаче документации из сторонней организации. Данная настройка помогает ускорить процесс отправки документа на согласование. При этом сохранится возможность вручную поменять адресата, при необходимости. Назначать ответственное лицо может сотрудник организации с системной ролью администратор компании или руководитель проектов.

Настройки проекта Паспорт проекта	Участники Документы Процессы ИСР ПИР Стройконтроль ИТД Актирование ВІМ	
Документация ВПР Рабочая документация	я Проектная документация Заключения экспертизы Рабочее рассмотрение Настройки	()
 Основные Документация ВПР Рабочая документация Проектная документация Заключения экспертизы Рабочее рассмотрение Дополнительные Лица, ответственные за приём документации 	Лица, ответственные за приём документации Сотрудники, указанные в списке, автоматически назначаются ответственными при передаче документации в организацию Подрядчик A 0 подрядчик*	
	+ Добавить Генеральный подрядчик	

МОДУЛЬ ИТД

Модуль ИТД (исполнительно-техническая документация) предназначен для формирования и подписания исполнительной документации по объекту. Работа в данном модуле построена по следующему принципу – инженер ПТО (номинально любой пользователь от организации) ведет ОЖР и ЖВК в системе, после чего на основании введенных данных, а также другой заполненной информации по объекту, формирует акты выполненных работ, после чего они проходят согласование и подписание в системе. Далее подглавы данного модуля идут в таком порядке, в каком их рекомендуется заполнять в системе для формирования акта.

Общие сведения

Вкладка «Общие сведения» обязательна к заполнению для всех подписантов. Необходимо правильно внести данные, чтобы информация о подписантах корректно подтянулась в акт.

Для этого нужно перейти во вкладку ИТД→Общие сведения:

1. Добавить пользователя можно с помощью кнопки «Добавить сотрудника», раскрыв организацию (данная кнопка доступна только сотрудникам одной организации и администратору компании). В открывшемся окне нужно выбрать из тех людей, которых ранее добавили в участники. После добавления подписанта появится его «страничка» в разделе общих сведений.

2. Здесь необходимо ввести НОСТРОЙ/НОПРИЗ специалиста (НОСТРОЙ на конкретного специалиста можно найти на сайте <u>http://nrs.nostroy.ru/</u>, НОПРИЗ на сайте <u>https://nrs.nopriz.ru/</u>). На специалистов авторского надзора, строительного контроля от технического заказчика и генерального подрядчика данные сведения обязательны, для остальных подписантов не обязательны.

3. Необходимо прописать должность, в случае если в приказе она отличается от штатной должности в организации. Если оставить поле пустым, то в акт будет тянуться должность из аккаунта подписанта. Также нужно ввести информацию приказе на ответственного лица (номер, дата) и загрузить сам приказ в формате PDF.

4. Также, необходимо добавить те виды работ, за которые ответственен конкретный специалист (существует связь между видами работ в Общих сведениях и видами работ в Перечне работ. Это сделано для тех случаев, когда за разные виды работ в одной организации отвечают разные специалисты).

5. Сохранить изменения.

стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пе	речень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы	
Общие сведения об участниках		
	Катерина Сублодрядчикова	
Q Поиск	общество с ограниченной ответственностью субпо	дрядчик.
✓ ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Desere	
Добавить сотрудника		
Катерина Субподрядчикова	на настра	
> АО "ГЕНПОДРЯДЧИК"		
> АО "ПОДРЯДЧИК"	Номер в реестре Дата внесения	-
> FEY FOPMOCT	2 05.08.2022	
> ЗАО ПРОЕКТИРОВЩИК		
	Приказы	
	- DoSaruta polyan	
	Vaa	ONTE DOWNER
	3 Поличисть	nino npintos
	Инженер ПТО	
	Приказ.pdf	÷
	pdf • 1 M6	
	— Номер приказа	
	1 10.10.2022	
стр ИД. Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Ібщие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы	
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках Q.Поиск > ООО ГСУБПОЛРЯЛЧИК*	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы	ŧ
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках Ф.Понск: • 000 °СУБПОДРЯДЧИК" Ф. Добавить сотрудника	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Коно сондала	ŧ
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках Ф.Понск • 000 "СУБПОДРЯДЧИК" @ Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 Мб Номер приказа 1 1.010.2022	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 Мб Номер приказа 1	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов ребот * Ариатурные работы Степов ребот *	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках С Поиск • ООО СУБПОДРЯДЧИК" • Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова > АО ГЕНПОДРЯДЧИК" > АО ТЕНПОДРЯДЧИК" > ГБУ ГОРМОСТ"	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работа Ариатурние работы Ветикационные работа Вурение сказаки под сваи Ветикационные работа В Вурение сказаки под сваи Ветикационные работа В	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ * Ариатурные работы © Бетонные работы © Бурение оказаки под сази © Ветилиционные работы © Бурение оказаки под сази © Железобетонные работы © Забияха сазй ©	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Ветонные работы Бурение сказкин под сази Ветонные работы Бурение сказкин под сази Ветонные работы Валионные работы Забияка сазй Защита строительных конструкций и сварных совдинений С	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Ватонные работы Виргенике инженерные системы Железобетонные работы Вытупренние инженерные системы Железобетонные работы Вадиита строительных конструкций и сварных соединений Вали Вадиита строительных конструкций и сварных соединений Вани Васты Вали ваботы в	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M5 Ночер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ Аргатемидачи приказа 1 Ослого2 Выберите один или несколько типов работ Бурение сказки под сваи Вытилищионные работы Бурение сказки под сваи Вытилищионные работы Бурение сказки под сваи Вытилищионные работы Выутренние инженерные системы Жалезобетонные работы Забитах слаботочных конструкций и сварных соединений Зачиляные работы Кросельные работы Монтаж слаботочных систем	
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Эбщие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Ночер приказа 1 Выберите одик или несколько типов работ Выберите одики или несколько типов работ Виданароные работы Видание сважи под сваи Видание свабото Видание свати стемы Конструкций и сварных соединений Монтах спаботочных систем Монтах спаботочных систем	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные скемы Пере Эбщие сведения об участниках С.Поиск • 000 СУБПОДРЯДЧИК" • Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова > А0 "ГЕНПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > 3А0 "ПРОЕКТИРОВЩИК" > ОО0 "МОНОТЕК СТРОЙ"	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Ночер приказа 1 Выберите одик или несколько типов работ Выберите одик или несколько типов работ Виртренние инженерные системы Жанезобетонные работы Виртренние инженерные системы Монтах спаботонных систем Монтах спаботонных систем Мо	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках Q.Поиск • 000 "СубПОДРЯДЧИК" • 000 "СубПОДРЯДЧИК" • Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова > А0 "ТЕНПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > А0 "ПОДРЯДЧИК" > ОА0 ТРОЕКТИРОВЩИК" > ОА0 ТЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" > 000 "МОНОТЕК СТРОЙ"	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Видерите одинации и показерищий и сварных соединений Монтах спаботочных систем Монтах спаботочных систем Монтах спаботочных систем Монтах спаботочных систем Покарная инжинерные система Постовительные работы Покарная инжинерные система Монтах спаботочных систем Покарная инжинерные система Монтах спаботочных систем Покарная инжинерные система Монтах спаботочных систем Покарная инжинерные система Постовительные работы Покарная инжинерные система Постовительные работы Покарная инжинерные система Монтах спаботочных расты Покарная инжинерные система Постовительные работы Постовительные работы Постовительные работы Постовительные работы	:
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках Q.Понск • ООО "СУБПОДРЯДЧИК" • ООО "СУБПОДРЯДЧИК" • Добавить сотрудникая Катерина Субподрядчикова > АО "ТЕНПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 1 Выбарите один или несколько типов работ Выбарите один или несколько типов работ Виртренние инженерные октемы Вентиляционные работы Виртренние инженерные октемы Жалезобетонные работы Виртренние инженерные октемы Жалезобетонные работы Вашита строительные работы Жалезобетонные работы Вентах слаботонных систем Монтах слаботонных систем Монтах слаботонных систем Монтах слаботонные работы Общестроительные работы Токарная сигнализация и пожаротушение о Тросоналадонные работы Сваротные работы Сваротные работы Токарная сигнализация и пожаротушение о Тросоналадонные работы Сваротные работы Сваротные Сваротные работы Сваротные Сваротные Св	
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 1 Выбарите одик или несколько типов работ Выбарите одик или несколько типов работ Выбарите одик или несколько типов работ Выбарите одик или несколько типов работ Вурение сказкии под сваи Вентиляционные работы Вурение сказкии под сваи Вентиляционные работы Вурение сказкии под сваи Вентиляционные работы Виутренине инженерные системы Жалезобетонные работы Вакияа свай Закияа свай Закияа свай Закияа свай Виутренние инженерные системы Жалезобетонные работы Виутренние инженерные системы Жалезобетонные работы Визотатах спроительные работы Покарная сигнализация и покаротушение о Проконаладочные работы Фасарные работы Закитнеское сети и ликии связи	
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf рdf+1 M6 Номер приказа 1 Дата выдачи приказа 1 Дата выдачи приказа 1 Выбарита один или несколько типов работ Выбарита один или несколько типов работ Вистрание инженерные системы Вистранные работы Вентилационные работы Забика сезі Защита строитальные конструкций Нарухоци инженерные системы Монтах спаботочных систем Монтах спаботочных систем Покарная сигнализация и помаротушение работы Покарная сигнализация и помаротушение работы Фасаные работы Зактрононтакные работы Зактрононтакные работы Вактрононтакные работы Вактронон	•
стр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Батонные работы Вытрение сани и или несколько типов работ Бурение сказки под сая Вентилиционные работы В Бурение сказки под сая Вентилиционные работы В Видерите один или несколько типов работ Видерите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Видерите один или несколько типов работы В Видерите один или несколько типов работы Вабика Видерите один или несколько типов работы Вабика сай Видерите ситика и бурение сети Вентилиционные работы Видерине сай Вантак сперительные конструкций Саврные саединений Вакиверные ситика пожаротушение Ваботы Вантак сперительные работы Покарияя сигнализация и пожаротушение Ваботы Вакотрические сети и линии свази Ванастичные работы Ванастрические сети и линии свази Ванастрические саедине работы Ванастрические сети и линии свази Ванастрические саедине работы Ванастрические саедине работы Ванастрические сети и линии свази Ванастрические с	:
тр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Номер приказа 10.10.2022 Выберите содин или несколько типов работ Ариатурные работы Батонные работы Валияние никинерные системы Конструкций и сварных соединений Зацита строительных конструкций сварных соединений Зацита строительных конструкций сварных соединений Зацита строительных конструкций сварных соединений Зацита строительных конструкций Саврных соединений Зацита строительных конструкций Нарузоные ниженерные сети Общестроительные работы Отавлочные работы Полготовительные работы Понарияя сигнализация и похаротушение о Проконаладочные работы Саврочные работы Вистринеские сети и линии связи Занестроинонтажные работы Вистринеские сети и линии связи Занестроинонтажные работы Вистене полно О1.10.2022 С Серочные полно	
тр ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pdf + 1 M6 Ночер приказа Дата выдачи приказа 1 10.10.2022 Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Вентилиционные работы Быберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Вентилиционные работы Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Вентилиционные работы Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Вентилиционные работы Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Железобетонные работы Выберите один или несколько типов работ Ариатурные работы Железобетонные работы Выберите один или несколько типов работы Железоватоные работы Выберите один или несколько типов работы Монтах спаботочных конструкций Виденая свази, Подготовительные работы Товарных свадочные работы Понстах спаботочных ваботы Поденстане полно Поделстане полно 11.10.2022 +	•
тар ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пере Эбщие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf рdf + 1 Мб Дата выдами приказа 10.10.2022 Выберите один или несколько тилов работ * Дата выдами приказа 10.10.2022 Выберите один или несколько тилов работ * Ариатурные работы © Ватлякиционные работы © Выберите один или несколько тилов работ * Ариатурные работы © Ватляки сонструкций и сварных соединений © Выберите один или несколько тилов работ * Ариатурные работы © Ватляки сонструкций и сварных соединений © Выберите один или несколько тилов работ * Ариатурные работы © Ватляко соединений © Выберите один или несколько тилов работ * Ариатурные работы © Ватляки сандочные работы © Выберите один или несколько тилов работ * Монтах слаботочных состем © Монтах слаботочных состем © Монтах слаботочных состем © Покариная дотные работы © Треконаладочные работы © Треконаладочные работы © Покариная сличаличация и покаротушение Покариная сличализация и покаротушение Покариная сличали в дотны саязи © Занистрические саязи © Покариная работы © Действие полно Дийствие полно Залистрические саязи и линии саязи © Залистрические саязи и линии саязи ©	•
тар ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схемы Пере Эбщие сведения об участниках:	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf pd + 1 Мб Дата выдачи приказа 10.10.2022 Выберите один или несколько типов работ Приказ.pdf рd - 1 Мб Выберите один или несколько типов работ Приказа 10.10.2022 Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работ Валание работы Валанов работы Выберите один или несколько типов работ Выберите один или несколько типов работы Валанов 4 ИСР ИИР Стеркурналы Виб Виб	•
стр ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках ОС СУБПОДРЯДЧИК: Ф. Поиск: ОС ОО СУБПОДРЯДЧИК: Ф. Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова > АО "ТЕНПОДРЯДЧИК" > АО "ТЕНПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > АО "ПОДРЯДЧИК" > ООО "МОНОТЕК СТРОЙ" Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы Реестр ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схены Перечень рабо Общие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы Приказ.pdf рd + 1 Мб Номер приказа 1 Выберите один или несколько типов работ Арнатурные работы Ванные работы Выберите один или несколько типов работ Выберите один или или свад Выберите один или несколько типов работы Вани Выберите один или несколько типов работы С Выберите один или или свади Вани Покарная сительные работы Садачные работы С Покарная сительнае работы С Стаелочные работы Вани Покарная сителичация и покартушение работы С Покарная сителичация и покартушение ваботы С Покарная сителичация и покартушение работы С Покарная сителичация и покартушение ваботы С Покарная сителичация и покартушение ваботы С Покарная сителичация и покартушение работы С Покарная сителичация и покартушение ваботы С Покарная сителичация и покартивание работы С Покарная сителичация и покартивоние сители и линии сазаи С Покарная сителичание работы С Покарная сителичания и покартушение ваботы С Покарная сителичания и покартивание сители и линии сазаи С Покарная сителичание сители и покартивание сители и линии сител	
тар ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схемы Пере Эбщие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Спецкурналы	
стр ИД Раздел 3 ОХР Исполнительные схемы Пере Общие сведения об участниках Ф.Поиск • 000 СУБПОДРЯДЧИК: • Добавить сотрудника Катерина Субподрядчикова > А0 ТЕНПОДРЯДЧИК: > А0 ТПОДРЯДЧИК: > А0 ТПОДРЯДЧИК: > А0 ТПОДРЯДЧИК: > А0 ТПОДРЯДЧИК: > ОО0 ТИОНОРЯДЧИК: > ОО0 ТИОНОРЯДЧИК: > ОО0 ТИОНОРЯДЧИК: > 000 ТИОНОРЕК СТРОЙ: Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы Реестр ИД Раздел 3 ОКР Исполнительные схемы Перечень рабо Общие сведения об участниках Осщие сведения об участниках	чень работ Материалы Общие сведения Специкурналы	

:

Приказы на сотрудников для ведения СЖР/ОЖР, также указываются во вкладке «Общие сведения» – данные будут указаны в титульных листах к этим журналам, а также ограничат круг лиц, которые могут заполнять указанные журналы. Для этого:

- 1. Выбираем сотрудника;
- 2. Заполняем должность;
- 3. Указываем журнал;
- 4. Добавляем сам файл приказа и сохраняем изменения.

астройки проекта Паспорт проекта Участники Докум	енты Процессы ИСР ПИР Стройконтроль ИТД Актирование
естр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Перечен	ь работ Материалы Общие сведения Спецжурналы
Общие сведения об участниках	
Q , Поиск	Приказы
 АО "ГЕНПОДРЯДЧИК" 	+ Добавить приказ
🕀 Добавить сотрудника	
Владимир Генподрядчиков	Приказы на ведение спецжурналов Добавляя приказ, вы назначаете сотрудника ответственным за ведение выбранного
> FEY "FOPMOCT"	спешкурнала
> ЗАО "ПРОЕКТИРОВЩИК"	+ Добавить приказ
> ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	
> 000 "МОНОТЕК СТРОЙ"	удалить приказ
> ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Специалист
	2 Выберите один или несколько спецжурналов*
	3 Приказ : pdf+1M6
	4 Номер приказа 2 Дата выдачи приказа 11.10.2022

Для специалистов по вопросам строительного контроля во вкладке «Общие сведения» также необходимо поставить флажок внутри чекбокса – данная информация попадает в титульный лист ОЖР (п.5 на скрине).

Помимо информации об участниках проекта, в Общих сведениях находится «Общий журнал работ» (далее – ОЖР). Он является аналогом бумажной версии журнала, ведение которого обязательно на протяжении всего жизненного цикла объекта строительства. В данной вкладке отражены титульный лист и все раздел ОЖР.

В ОЖР информация подтягивается автоматически из соответствующих модулей и разделов. Вручную необходимо заполнить только «Разрешение

на строительство», «Сведения о государственной экспертизе проектной документации» и уполномоченных представителей лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

г тест, жк. Русиновых ораслет (короткое наз екта).). И ц		◎ <			
_ Тест. ЖК Рубиновый браслет (короти код ДС 111-1111	тест. жк Рубиновый ораслет (короткое название для удооства при поиске объекта) Келдсти-ни				
lастройки проекта Паспорт проекта Участники Д	ументы Процессы ИСР ПИР Стройконтроль ИТД Актиро	вание ВІМ			
Реестр ИД Раздел 3 ОЖР Исполнительные схемы Пер	ень работ Материалы Общие сведения Спецжурналы	G			
Общие сведения об участниках Общий журнал работ					
🔬 Здесь можно обновить данные	1				
Обновить титульный лист Обновить ОЖР					
 Титульный лист 	Общая информация				
Общая информация					
Информация о застройщике Информация о заказчике	Вид строительства 👻				
Сведения о лицах, осуществляющих подготовку проектной документации	Наименование объекта Москва Шишковская улица ЖК Рубиновый браслет. Лом 5				
Сведения о лицах, осуществляющих строительство	— Дата начала строительства — Дата окончания строительст				
Сведения об уполномоченных представителях строительного контроля	01.08.2021 01.08.2024	a			
Сведения о других лицах					
Сведения о государственном строительном надзоре	Разрешение на строительство				
Раздел 1					
Раздел 2	номер				
Раздел 3					
Paster 4	Организация				
Pasgen 5					
Раздел 7	Общий строительный объём				
	Этажность				
		V			

1 – «Обновить ОЖР» необходимо для того, чтобы информация была актуализирована согласно внесенным изменениям во вкладки и модули соответствующие разделам ОЖР, куда они будут подтягиваться автоматически;

2 – «Обновить титульный лист» необходимо после внесения каких-либо изменений в Титульном листе (например, добавился представитель строительного контроля).

Перечень работ

Первым шагом в формировании самого акта в системе является добавление видов работ, по которым будут делаться акты, в соответствующий раздел.

Необходимо перейти в раздел ИТД→Перечень работ и добавить соответствующий раздел. По умолчанию, при создании проекта в Перечне работ автоматически создается разделение согласно полному перечню существующих работ в строительстве:

← 13. УК 550 мест Салтыковская				Нег статуса 01 ноября 2021	01 марта 2023
Настройки проекта Паспорт проекта Участники	Документы ПИР ИТД				
Реестр ИД Общий журнал работ Исполнительные сх	емы Перечень работ Материалы	Иерархия контрагентов	Общие сведения Спецжурналы		Ū
Список	≡s			Чек-лист	+ Добавить работу
Q. Поиск Генеральный план	Q Поиск				
Архитектурные решения	Наименование работ Тип работ	Пользователь		Нормативный документ Проектная документация	Действия
Инженерные системы					
Конструкции железобетонные					
Конструкции металлические деталировочные					
Проект организации строительства					
Проект организации дорожного движения					
Технология производства					
Генеральный план и сооружения транспорта					
Генеральный план и сооружения транспорта			Нет строк		
Железнодорожные пути					
Сооружения транспорта					
Архитектурно-строительные решения					
Интерьеры					
Конструкции деревянные					

Можно использовать список разделов в таком виде, удалив, при необходимости, ненужные позиции (потом их можно будет создать повторно). Однако, рекомендуется удалить все эти разделы и вести разделы по шифрам и подшифрам РД (стоит уточнить это у представителей производственнотехнического отдела генерального подрядчика или технического заказчика, так как это отразится в дальнейшем на удобстве поиска конкретных актов в проекте).

Для того, чтобы внести изменения в список разделов, нужно нажать на карандаш рядом со строкой поиска и выбрать необходимое действие. После завершения изменений нужно нажать на кнопку «Завершить редактирование». Однако, существует ограничение на удаление и редактирование записи из перечня работ. Запись нельзя удалить, если она используется в разделе 3 ОЖР, и нельзя редактировать, если эта запись используется в актах в статусах «Подписан» и «На согласовании».

55

Список	Завершить редактирование	
Q Поиск		
🕀 Добавить раздел		
Инженерные системы		
Технология производства	• • / •	
Генеральный план и сооруже	ения транепорта	Улалени
Железнодорожные пути		раздела
Добавление	Переименование	
подраздела	раздела	

Рекомендуемое построение категорий, наиболее удобное для работы, выглядит следующим образом:

писок	
Q Поиск	
✓ AP	
AP1.1	
AP2.1	
∽ КЖ	
КЖ1.1	
КЖ2.1	
✓ BK	
BK1.1	
BK1.2	

После добавления разделов необходимо добавить в них соответствующие им работы. Для этого необходимо нажать на соответствующий раздел и затем кнопку «Добавить работу».

Реестр ИД	Общий журнал работ	Исполнительные схемы	Перечень работ	Материалы	Иерархия контрагентов	Общие сведения	Спецжурналы				Ċ
Список		1	=:						Чек-лист	+ Добавить раб	аботу
Q Поиск			Q , Поиск							1	
AP1.1			Наименование ра	Бот	Пользователь		Тип работ	Нормативный документ	Проектная документация	Действия	
АР2.1 ~ КЖ							Нет строк				
КЖ1.1 КЖ2.1											
∽ ВК								Строк н	а странице: 10 👻 0-0 из 0	I< < >	>1
BK1.1											
BK1.2											

В появившемся окне справа ввести наименование работ (будущий 1 пункт в акте, можно выбрать его из списка КСИ (не нужно вносить оси, тут необходимо

внести только сам вид работ), тип работ (для распределения ролей в подписании, см. Ответственные лица), даты работ (планируемые даты выполнения работ; данные даты не будут ни на что влиять и существуют только для примерного понимания хронологии выполнения работ), нормативные документы (6 пункт AOCP; можно выбрать из выпадающего списка или ввести вручную нужный и нажать Enter).

Строку «Раздел проектной документации» вводить только при одностадийном проектировании выполнении И работ ПО проектной документации. При наличии же рабочей документации, данную строку нужно оставить пустой, так как рабочая документация будет указываться в ОЖР, и в актах выполненных работ будет задвоение информации. После заполнения полей нажать Сохранить.

Наименование работы *	
Армирование стен	
	Выбрать из КС
Типы работ* —	
Общестроительные работы	
Дата начала работ — Дата оконч	ания работ
01.12.2021 💼 31.12.20	21
Раздел проектной документации	
	Выбрать из ПИ
Название нормативного документа	

После сохранения записи можно внести записи в ОЖР по данному виду работ.

Для удобства все таблицы (Наименования работ, Материалы, ОЖР, Реестр ИД) можно форматировать (сортировать по возрастанию и убыванию, менять ширину столбцов, убирать из вида ненужные поля).



Материалы

Данный раздел ИТД является аналогом журнала входного контроля. Сюда вносится весь материал вместе с документацией на него, которая затем прописывается в актах.

Для добавления материала нужно нажать соответствующую кнопку и внести всю информацию о материале в запись, а также загрузить документ подтверждающий качество (далее – ДПК). К одному материалу можно подгрузить несколько ДПК.

Пример заполнения информации о материале:

26.05.2021 Бетонная смесь БС	8 -97	Аргитина и качестве N. ООО'Бетон' ООО'С!' Инструментальный Соответствует	Добавить мат
		7	
Добавление мат	ериала Х		
Основная информац	Ия		
– Дата поставки * –			
11.05.2022			_
– Наименование * –		Поставщик	
Труба стальная d=150	мм	Наименование поставщика	1
		ООО "Трубцветметалл"	
			1
25-00-17-10.44.2		Доступно организациям	
— Количество *	Единица измерения	Организации	1
20	метр погонный 🔹	000 MOHOTEK CIPON. S AO PCN. S	
Сертификаты и паспо	орта	Контроль	
+ Добавить докумен	т или Загрузить	🗹 Визуальный	
[Untitled]_202204271	1064982.pdf 🛛 🗙	🔲 Инструментальный	
10 K6		Лабораторный	
Наименование*			
Паспорт качества		Результат контроля	
Помер*			
		Соответствует нормам	

Раздел РД заполнять необязательно, он нужен для удобства и понимания, на что был израсходован данный материал. Количество нужно вводить согласно

фактическому приходу, а не информации в паспорте (в тех случаях, когда паспорт выдается на партию, а не на конкретную поставку). Графа «Доступно организациям» заполняется в том случае, если этот материал давальческий. Тут нужно указать те организации, которые используют его в своих работах и прикрепляют к своей исполнительной документации.

Для добавления самого ДПК нужно нажать «Выбрать документ». В появившемся окне добавления ДПК необходимо загрузить сам документ в формате PDF (можно загрузить с устройства либо из <u>Документов</u>) и вписать наименование документа (информация подтянется в 3 пункт акта/реестр приложений), номер документа (без символа №), дату выдачи и срок действия (для сертификатов).

Загрузка докуме	нтов	
	۵	
	Наукиита или пороташита файл сю	12
	пажмите или перетащите фаил сю,	la
	РДЕ	ła
	РDF	ία
	PDF	
Наименование Паспорт качества	PDF	аспорт 10292.pdf 盲
Наименование Паспорт качества № Сертификата	РDF дата выдачи	аспорт 10292.pdf 🏾 👕
Наименование Паспорт качества № Сертификата 561	РDF дата выдачи 04.10.2021	аспорт 10292.pdf 📋 : действия 🖬

При необходимости, можно добавить несколько ДПК к одному материалу (например, паспорт+сертификат, или добавить все паспорта одной поставки на бетон с указанием общего объема). После заполнения всех данных, необходимо нажать кнопку "сохранить". После нажатия запись сохранится.



Редактировать/удалять записи может их создатель и его коллеги по организации. Все действия с материалом (редактирование, дублирование, удаление) выполняется через троеточие в правой части строки



При необходимости, доступен экспорт реестра материалов в формате xls. Можно экспортировать как весь реестр, выделив его (1), так и выборочно, выделив необходимые материалы (2), после чего нажать «Действие» и из выпадающего списка выбрать «Экспортировать»

Настройки п	роекта Паспој	от проекта Участники	и Документы	Процессы	ИСР ПИР Ст	ройконтроль ИТД	Актирование BIM	
Реестр ИД	Раздел 3 ОЖР	Исполнительные схемы	Перечень работ	Материалы	Общие сведения	а Спецжурналы		(
Q Поиск.	№ Дата поставки	Наименование	Раздел РД		Количество	Остаток Ед.измерения	Сертификаты и пасп	Действия 👻 Экспортировать
	1 05.10.2022	Арматура	Конструкции железобе	тонн	1000	916 m²	Паспорт1 №1 от 13	000 "Организация"
	2 12.10.2022	2 Труба чугунная	РАЗДЕЛ РД Пример РСС	0	100	29 м ²	Паспорт качества	
	3 20.10.2022	Арматура	Раздел РД 25		10	5 кг	Паспорт №1 от 03	ООО АРМАТУРА
	4 26.10.2022	Песок кварцевый	Конструкции железобе	тонн	10	10 т	Паспорт1 №1 от 13	ΟΟΟ ΠΕϹΟΚ

Исполнительные схемы

В данном разделе можно загрузить исполнительные схемы (далее – ИС), чтобы в дальнейшем прикрепить их к исполнительной документации.

Для загрузки ИС необходимо выбрать раздел, к которому она относится (список разделов слева полностью повторяет аналогичный список в <u>Перечне работ</u>).

Настройки проекта Паспорт проекта Участники Документы	ИСР ПИ	Р Стройка	онтроль ИТД Актирование								
Реестр ИД Раздел 3 ОКР Исполнительные схемы Перечень работ	г Материал	ты Общие	сведения Спешжурналы								1
Список	≡ MKC	/280121-P,	Д-00-КЖ1 (Сваи)							•	Добавить схему
Q.Понск	9. Поиск										
Boe											
МКС/280121-РД-00-КЖ1 (Сваи)		N2	Наименование ске Количество версий	Дата схемы	Описание	Исполнитель	Автор	Дата поступлен	Art	Статус	Объем
МКС/280121-РД-ЮК1.1 (ФП автостоянки)		61	Исполнительная схен 1	27.05.2021	-	Федулов Владислав из	Admin Admin из 000 'T	28.10.2021	ADCP Nº1-1 or 06.12.	⊘ Падписан	
МКС/280121-РД-КЖ1.2 (ВК автостоянки на отм5.100)											
МКС/271219-рен45-ЮК2 (Гидроизоляция)		12	Исполнительная схен 1		-	Сергеева Карина из ФО	Сергеева Карина из ФО	13.01.2022	AOCP Nº123 or 12.01.	(2) На согласов	
МКС/280121-РД-ВП (Водопонижение)		155	Исполнительная скен 1	05.01.2022	-	Сергеева Карина из ФО	Хасанов Айрат из ФОН	14.01.2022	ADCP N®ick-28 or 01.0	\Theta Падписан	
МКС/280121-РД-00-КЖО (Котлован)	-										
МКС/271219-рен45-ЮКЗ.1 (ФП сек.4)		12345	Исполнительная схем 1	25.01.2022	-	Федулов Владислав из	Хасанов Айрат из ФОН	25.01.2022	AOCP NITECT 123321	(Д. На согласае)	
МКС/280121-РД-ЮК1.3 (ПП автостоянки)		TECT	Исполнительная скен 1	21.03.2022	-	Сергеева Карина из ФО	Хасанов Айрат из ФОН	21.03.2022	ADCP NITIT-12 or 13)	Д На согласав	
МКС/271219-рен45-ЮЖ2.1 (ФП сек. 1, 2, 3)	-										
МКС/280121-РД-КЖЗ.2 (Стены корпуса на отм-5.100. Секция 4)	Ц	TECT 1234	Исполнительная скен 1			Сергеева Карина из ФО	Хасанов Айрат из ФОН	29.03.2022	ADCP NITECT1221 of	(L) Ha cornacea	

Ниже приведен пример заполнения информации об ИС. У схемы должен быть как минимум 1 подписант, количество согласующих – неограниченно. Состав согласующих определяется по ходу согласования.

цооавление исполнительной схемы Х	добавление исполнительной схемы х
сновная информация	+ Добавить фактический объем
Общее	Приложения
Наименование схемы*	Редактируемый формат схемы
Номер схемы	۵
25 Описание Описание исполнительной схемы	Нажмите или перетащите файл сюда DWG
Дата 11.10.2022	Рабочая документация + Добавить документ или Загрузить
айл исполнительной схемы *	Другие документы + добавить документ или Загрузить
Исполнительная схема 1 : pdf • 140 Кб	Подписанты
בידאוופרצאא הלצפא פנותה מעפטענוע המלהד	Подписант 1
	Организация 👻
Наименование	Ответственные сотрудники 👻
Выполненный об Ед. изм 🔹	
Удалить	Можно отправить на согласовани
	сразу при загрузке, либо позже

Файл исполнительной схемы в просматриваемом формате (PDF) загружается в обязательном порядке. Редактируемый формат исполнительной схемы загружается по желанию.

После загрузки ИС ее можно отправить на согласование. Нужно выбрать участника проекта, к которому она попадет на согласование. В случае, если вы геодезист и загрузили ИС, вам нужно отправить ее на согласование самому себе, а затем согласовать/подписать.

При получении ИС на проверку придет задача в «колокольчик» и напротив самой ИС будет находиться колокольчик.



Доступны будут на выбор следующие действия:

	Выбрать деиствие 👻
Согласовать	и передать
Подписать и	передать
Передать на	доработку
Переадресо	вать согласование
Передать на	внутреннее согласование
Подписать и	завершить

Согласовать и передать – документ согласовывается вами и переходит к следующему выбранному вами участнику;

Подписать и передать (есть только у подписанта) – вы подписываете документ и выбираете следующего согласующего/подписанта;

Передать на доработку – документ возвращается обратно исполнителю для внесения корректировок;

Переадресовать согласование – вы передаете документ другому участнику, при этом сами с ним ничего не делаете;

Передать на внутреннее согласование – можно передать сотруднику(-ам) вашей организации, и документ вернется к вам обратно после того, как внутренний согласующий согласует документ. При этом можно будет совершить все вышеупомянутые действия, не дожидаясь, когда внутренний согласующий согласует документ.

Процесс подписания схемы и вынесений к ней замечаний аналогичен соответствующим процессам при проверке акта (см. <u>Вынесение замечаний/</u>подписание).

ИС, добавленные в систему, нельзя удалять, но можно добавить в папку Неактуальное. В эту папку можно добавлять только ИС со статусом «Новый», «Аннулированный», «На доработке». Делать это могут автор данной схемы и его коллеги по организации.

Аннулировать ИС в статусе «Подписан» может только представитель заказчика/технического заказчика. При этом, ИС прикрепленную к подписанному акту аннулировать нельзя.

Аннулирование документа	×	Сведения Участники История
Укажите причину аннулирования документа		1
Ошибка в объеме работ	Стату Объем	Исполнительная схема № 1 от 03.08.2022
	0 Q Ha cornacos	Файа исполнительной схемы
	0 🔗 Подписан) 15 т Арматура	(Danwan)
CHERNIS C	0 (Q Ha cornacce) 100 % 005em	Исполнительная схема.pdf
Генподрядников Владим	Et Hoesiñ	2
Заказников Пётр из ОА Генподрядников Владим 25.08.2022	(Q. Ha cornacos)	Фактический объём выполненных работ
Строк на странице.	: 10 ▼ 1-6из6 (< < >)	To 1
		Аннулировать

Раздел 3 ОЖР

В данный раздел, аналогично бумажному журналу, вносятся все записи о производстве строительно-монтажных работ на объекте. Рассмотрим для примера внесение типовой записи в ОЖР. После кнопки «Добавить запись» нужно в раскрывшемся виджете записи справа нажать кнопку «Выбрать работу» и выбрать нужную вам работу из появившегося списка, добавленных ранее в перечень работ. (см. <u>Перечень работ</u>).

Настройки проек	та Паспорт проекта	Участники Документы ИСР ПИР С	гройконтроль И	ГД Актирование							
Реестр ИД Раз	идел СЖР Исполнител	тьные схемы Перечень работ Материалы	Общие сведения	Спешжурналы							
										+ Доб	авить запись
Q , Поиск											
$\square ~ ~ N^2 ~ \lor$	Дата выполнения	Описание работ	Раздел РД	Типы работ	Акты	Зам	Исполнит	ель	Организация	Материалы	Действия
64	25.08.2022	Бетонирование вертикальных конструкций в/о 8/Б,	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы			XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ		:
63	15.08.2022	Разработка грунта в осях 123	юкО	Земляные работы	AOCP N#999 or 15.08.202		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	:
62	14.08.2022	Разработка грунта в осях 123	юк0	Земляные работы	AOCP N=999 or 15.08.20		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	:
61	02.08.2022	Бетонирование вертикальных конструкций 5 эта	МКС/280121-РД-00	Бетонные работы			XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	5 арматура d47 тонна;5 арматура d47 то	a E
60	01.08.2022	Бетонирование вертикальных конструкций 5 эта	МКС/280121-РД-00	Бетонные работы			XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	l,
59	03.08.2022	Бетонирование колонн 3 этаж в/о 1-11/А-К	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP Nº112233 or 03.08		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	÷
58	02.08.2022	Бетонирование колонн 3 этаж в/о 1-11/А-К	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP Nº112233 or 03.08		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	:
57	26.07.2022	Бетонирование вертикальных конструкций в осях 1	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP N#2233 of 26.07.20		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	арматура d47 тонна;арматура d47 тонна	:
56	25.07.2022	Бетонирование вертикальных конструкций в осях 1	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP NE2233 of 26.07.20		XA	Хасанов Айрат Сопровождение системы	ФОНД РЕНОВАЦИИ	1 арматура d47 тонна;1 арматура d47 то	- E
55	21.07.2022	армирование плиты перекрытия -45-64-5	МКС/280121-РД-00	Железобетонные ра			3	Угрюмов Даниил Сопровождение системы		3 арматура d47 тонна	:

Администрирование Аналитика Партнёры Бан	nson 12				Delar Do6	авление записи 🛛 🗙 🕇
man House", район Басманный					Связ Выб	ь с перечнем работ
Выбор работы					×	то проведения работы
Список	_ 2					з выполнения*
Q , Поиск	Наименование работ	Тип пабот	Пользователь	Нопмативный локумент	Полектная докух	as nonmentaring
МКС/280121-РД-00-КЖ1 (Сваи)	Паяменование работ	This page	Annual Descure	порнативный документ	просктавя доку	алдокументация
МКС/280121-РД-КЖ1.1 (ФП	Бетонирование вертикальн	Бетонные работы	ФЕДулов владислав Главный специалист	СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающи		цовавить документ или загрузить
МКС/280121-РД-КЖ1.2 (ВК	Армирование вертикальны	Железобетонные работы	Федулов Владислав Главный специалист	СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающи		сование ГИП
автостоянки на отм5.100)	Монтаж опалубки вертикал	Монтаж строительных конс	ФЕДУЛОВ Владислав	СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающи		ЗИТЬ
МКС/271219-рен45-КЖ2 (Гидроизоляция)	Бетонирование вертикальн	онные работы	Хасанов Айрат	СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающи		вазуемые материалы
МКС/280121-РД-ВП (Водопонижение)	Армирование свай	Арматурные работы	Сопровождение системы Ехоп	СП 70.13330.2012 Несущие и ограждающи	MKC100419-MM	Тобавить материал
МКС/280121-РД-00-КЖО (Котлован)	1 строка выбрана		Сопровождение системы схои	ок на странице: 10 💌 1-5 из 5 🛛 🔍	< > >I	сание работы
МКС/271219-рен45-КЖЗ.1 (ФП сек.4)						
МКС/280121-РД-КЖ1.3 (ПП автостоянки)		3		Δ		
МКС/271219-рен45-КЖ2.1 (ФП сек. 1, 2, 3)		5		4	\	
МКС/280121-РД-КЖЗ.2 (Стены						
				Отменить	Добавить	

Далее необходимо заполнить информацию о работе (место проведения, дата), загрузить РД с указанием листов с устройства/из документов/из модуля ПИР (см. <u>Модуль ПИР</u>) и описание работ, а также прикрепить к работе материалы с указанием объемов (при нажатии «Добавить материал» появится список загруженных в соответствующих раздел ранее <u>материалов</u>).

Нужно выбрать материал, использованный при данной работе в данный день (для удобства, если акт состоит из нескольких записей в ОЖР, можно внести весь материал в 1 день, а остальные дни оставить без материала) и ввести его объем. Система считает используемый материал и не даст использовать больше, чем было занесено, с учетом ранее использованного. Если функция подсчета материала для вас неактуальна, можно вводить в каждой поставке 99999 ед. изм. материала, а использовать 1.

Добавление записи	×
Связь с перечнем работ	
Армирование плиты перекрытия	
аздел рабочей документации Конструкци	ии железобетонные
	10 0360TU
ин работ Арматурны Место проведения работы	
в осях 1с-18с/Ас, Жс-Ас/1с с отм. +0.000 до	о отм. +4.500
Дата выполнения*	
10.10.2022	
абочая документация	
+ Добавить документ или Загрузи	ть
Конструкции железобетонные КЖ-20-70 Шифр: КЖ-20-7050-ПСД-636 Автор: ЗАО "ПРОЕКТИРОВЩИК" pdf * 14 M6	050-ПСД-6Э6
+ Добавить согласование ГИП	Удалить
+ Добавить материал	
Описание работы	
Армирование плиты перекры) (в осях 1с-18с/Ас.	.%c-Ac/1c c o)
	Лля более быстрого ввола
Добавить Отменить Сохранить и	продублировать Использовать горячие кла

После заполнения всей формы нужно нажать «Сохранить», и данная запись сформируется в ОЖР.

Запись в ОЖР является последним действием в алгоритме, предшествующим формированию акта.

Если одна и та же работа выполнялась несколько дней, то можно дублировать записи, а не создавать каждый раз новую. Для дублирования записи нужно промотать страницу вправо (с помощью средней кнопки мыши или ползунка внизу страницы) и нажать на 3 точки напротив записи, которую хотите продублировать, после чего нажать Дублировать.

Д	Угрюмов Даниил Инженер ПТО				:
A	Авилов Александр Руководитель строительс	АО "МОСИНЖПРОЕКТ"	анкер штука	Редактировать	:
AA	Admin Admin Главный специалист отде	-		Сформировать акт Дублировать	:
ЦA	Щеголяев Александр	000 "СМУ-12 МОСМЕТРОСТРОЯ"		Удалить	:
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			:
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			:
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			:
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			÷
ГС	Голубев Стас Инженер	АО "УСР МОСМЕТРОСТРОЯ"			:

Справа появится такое же окно формирования записи с заполненной информацией, которую нужно откорректировать и создать как новую запись в ОЖР. Если нужно продублировать запись несколько раз, можно воспользоваться кнопкой «Сохранить и продублировать».

При нажатии на 3 точки также появляются функции редактирования и удаления записей (записи можно удалять только в том случае, если по ним нет никаких актов в системе, а редактировать только в том случае, когда акт находится в статусе «на доработке»).

Существует также возможность выгрузки 3 раздела ОЖР в формате Excel. Для этого необходимо выбрать записи, которые необходимо выгрузить, и нажать Действия Э Экспортировать, после чего файл будет скачен на ваше устройство.

Реестр ИД	Раздел 3 ОЖР	Исполнительные скемы	Перечень работ	Материалы	Общие сведения	Спецжурналы					
Q.Поиск ■ №	↓ Дата выпо	пнения Описа	ние работ		Раздел РД	Типы работ	Акты	Зам	Исполнитель	Организация	Действия >= Сформировать акт Удалить
52	09.06.2022	989			ВК	Прочее	AOCP N#989 of 09.06.202		ЩА Цеголяев Александр	000 "CMY-12 MOCM	Экспортировать
31	23.12.2021	Покра	ска стен 1		юк	Отделочные работы			Угрюмов Даниил Инженер ПТО		
		-				~~			Авилов Александр		-

При нажатии на запись в правой части экрана откроется окно, содержащее дополнительную информацию о данной работе. В том числе можно ознакомиться с инспекциями и замечаниями из модуля Стройконтроль, оставленными к данной работе (в случае если в записи и/или инспекции была прикреплена данная запись).

спор	проекта	Участники Докум	енты Процессы ИСР ПИР Стройконт	ооль ИТД Акт	ирование BIM					
q i	оиск	den 3 OXP //Cnonsure/	паные Скены Перечень работ Материалы	Общие сведения	Спецжурналы				+ Добавить запись	XE Сведения <u>Замечания от стройконтроля</u> Акты Инспекции
	Nº ↓	Дата выполнения	Описание работ	Раздел РД	Типы работ	Акты	Зам	Исполнитель	Организация	3aneuannil onr
	38	11.10.2022	Врезка в существующие сети из стальных труб стал	РАЗДЕЛ РД Пример	Наружные инженерн	ADCP Nº1310 or 13.10.20		Субподрядчикова	Кат ооо "субподрядчик"	Дата: 13.10.2022 Номео: 17
	37	12.10.2022	Врезка в существующие сети из стальных труб стал	РАЗДЕЛ РД Пример	Наружные инженерн	ADCP Nº1310 or 13.10.20		Субподрядчикова Инженер ПТО (вп	Кат ооо субподрядчик.	
	36	13.10.2022	Врезка в существующие сети из стальных труб стал	РАЗДЕЛ РД Пример	Наружные инженерн	AOCP Nº1310 or 13.10.20	B	СК Субподрядчикова Инженер ПТО (вп	Кат ооо субподрядчик.	Замечания
	35	11.10.2022	Армирование плиты перекрытия	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP NP1 or 11.10.2022		Генподрядчиков В	ладі АО ТЕНПОДРЯДЧИК"	
	34	06.10.2022	Доработка 2029	РАЗДЕЛ РД Пример	Вентиляционные ра			Угрюмов Даниил Сопровождение с		К устранению Дата: 13.10.2022
	33	05.10.2022	Армирование плиты перекрытия в осях 1с-18с/Ас,	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP Nº1 or 05.10.2022		Подрядчикова Ва	сили АО "ПОДРЯДЧИК"	Номер: 17 Описание: Некорректный узел 5
	32	04.10.2022	Армирование плиты перекрытия в осях 1с-18c/Ac,	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP Nº1 or 05.10.2022		Подрядчикова Ва	сили АО "ПОДРЯДЧИК"	
	31	01.08.2022	Армирование плиты перекрытия в осях 1с-18c/Ac,	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP Nº5 or 06.09,2022		Подрядчикова Ва	сили АО "ПОДРЯДЧИК"	
	30	17.08.2022	Армирование плиты перекрытия в осях 1с-18с/Ас,	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP Nº2 or 28.09.2022		СК Субподрядчикова	Кат ооо "субподрядчик"	
п	28	16.08.2022	Армирование плиты перекрытия в осях 1c-18c/Ac	Конструкции железо	Арматурные работы	ADCP NP1 or 16.08.2022		Подрядчиков Вла	ао подрядчик.	

Формирование актов

Есть 3 способа сформировать акты в системе – на основе записей ОЖР (только по форме AOCP/AOOK), с помощью конструктора и с помощью загрузки акта, составленного в стороннем текстовом редакторе (например, в Microsoft Word). Рассмотрим поочередно все три способа.

Для того, чтобы сформировать АОСР или АООК, необходимо зайти в 3 раздел ОЖР и выделить галочками те записи, работы в которых относятся к акту, который вы хотите сделать (соответственно записи должны относиться к одной работе). 5 пункт акта (даты выполнения работ) – это крайние даты выделенных записей.

естр ИД	1 Разде	л 3 ОЖР Исполнительны	е схемы Перечень работ Материалы	Общие сведения	Спецжурналы						
Q По	4 5 ↑ NCK	Дата выполнения	Описание работ	Раздел РД	Типы работ	Акты	Зам	Исполни	итель	Организация	Действия • Сформировать акт Удалить
_ :	1256	28.04.2022	Бетонирование плиты перекрытия секции 4 в/о 1-1	МКС/280121-РД-ЮЖ	Бетонные работы	AOCP №63/ΠΠ10/K4 στ (KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "снип"	Экспортировать
1	1255	27.04.2022	Бетонирование плиты перекрытия секции 4 в/о 1-1	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP №63/ПП10/К4 от (KA	Кирсанова Анастасия Ведуший инженер	000 "СНИП"	
	1254	26.04.2022	Армирование плиты перекрытия секции 4 в/о 1-12/	МКС/280121-РД-КЖ	Арматурные работы	АОСР №62/ПП10/К4 от 3		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1253	25.04.2022	Монтаж опалубки плиты перекрытия секции 4 в/о 1	МКС/280121-РД-ЮК	Прочее	AOCP №61/ΠΠ10/K4 of 2		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1252	25.04.2022	Бетонирование вертикальных конструкций секции	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP Nº60/BK10/K4 or 0		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1251	24.04.2022	Бетонирование вертикальных конструкций секции	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	AOCP Nº60/BK10/K4 or C	(1	KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 .СНИЦ.	
	1250	22.04.2022	Бетонирование вертикальных конструкций секции	МКС/280121-РД-КЖ	Бетонные работы	ADCP Nº60/BK10/K4 of C		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1249	24.04.2022	Монтаж опалубки вертикальных конструкций секци	МКС/280121-РД-КЖ	Прочее	AOCP №59/BK10/K4 ot 2		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1248	22.04.2022	Монтаж опалубки вертикальных конструкций секци	МКС/280121-РД-ЮК	Прочее	AOCP №59/BK10/K4 or 2		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 "СНИП"	
	1247	24.04.2022	Армирование вертикальных конструкций секции 4	МКС/280121-РД-КЖ	Арматурные работы	AOCP Nº58/BK10/K4 or 2		KA	Кирсанова Анастасия Ведущий инженер	000 .СНИЦ.	
CTOOK	и выбоаны								Сторк из сторицие:	10 - 1-10 //	1721 17 7 5

Далее необходимо выбрать нужную форму акта и ввести соответствующую информацию:

1 – номер, дата составления и, при необходимости, корректировка описания (1 пункт акта) – вносятся вручную;

2 – последующие работы – можно ввести как вручную, так и выбрать работу из вкладки «Перечень работ»; 3 – количество экземпляров.

Также, при необходимости, можно подгрузить к акту протоколы лабораторных испытаний (с устройства/ <u>из документов</u>) и ИС (<u>из соответствующего</u> <u>раздела</u>).

Формирование акта	×
— Форма акта * ———————————————————————————————————	
AOCP	
AOOK	

Формирование акта	×
Форма акта * АОСР	•
Основная информация	
Номер * Дата составления *	
Описание*	
Бетонирование в осях 100-109/А-К на отм. +3.400	
Связь с работой из разлела 3 ОЖР	
Дата: 10.11.2022 Описание: Бетонирование	×
+ Добавить работу	
Исполнительные схемы	
+ Добавить документ	
Испытания и опробования	
+ Добавить документ или Загрузить	
Другие документы 2	
+ Добавить документ или Загрузить	
Прочее	
Разрешается производство последующих работ	
— Количество экземпляров *	
1	
Дополнительные сведения 3	

После заполнения всей информации необходимо указать подписантов в акте с помощью выпадающих списков организаций и представителей в ней (при первом акте вручную, в дальнейшем подписанты будут подтягиваться автоматически, но будет возможность корректирования).

При наличии иных лиц их также нужно будет добавить. После полного заполнения нужно нажать кнопку «Сформировать».

Организация	ный поло 🔻
	Полтодра
Сотрудник* Кирилл Гришкин	1
едставители иных лиц	2
Представитель 1	
Организация *	•
Сотрудник *	Ŧ
+ Добавить приказ	Удалить
 Добавить представителя 	

При формировании АООК формирование аналогичное, с единственным принципиальным отличием – к акту можно привязывать также АОСР.

Вторым способом формирования актов является конструктор актов. Чтобы попасть в конструктор актов, необходимо в Реестре ИД нажать «Сформировать акт» в правой части экрана.

	Загрузить акт 🔹	1	
	Загрузить акт		
татус	Сформировать акт	КТЫ	1 3

В появившемся окне можно выбрать из выпадающего списка нужный акт и заполнить все необходимые поля по такой же схеме, что и с АОСР, после чего акт появится в реестре ИД в соответствующем разделе вместе с остальными актами.

Последним способом добавления актов в систему является загрузка в PDF готового акта. Для этого нужно в Реестре ИД нажать «Загрузить акт» в правой части экрана и указать форму акта, после чего указать данные о нем, добавить подписантов и так же сохранить его, после чего он появится в Реестре ИД.

(Гфор	миро	оват	ъ акт		-	>
	Зa	груз	ить	акт	•	-	~
	C¢	орм	иро	вать	акт		×.

После формирования все акты появляются в Реестре ИД. Здесь можно отслеживать статус актов и просматривать основную информацию о них.

Если нажать на строчку акта, то справа появится поле Сведения, Участники, История. Здесь можно посмотреть, кто подписал/согласовал акт, подписаны ли приложения, а также историю согласования.

Также в каждом акте присутствует такая величина, как Объем работ. В случае, если вы прикрепили к акту ИС, в которой был указан объем работ, то он подтянется в акт. В противном случае Объема работ в акте не будет, но и в том, и в другом случае его можно будет откорректировать, нажав на карандаш в разделе Сведения в карточке акта.
Разлеры работ Комплекты					
Список 🖍 🖃 Все			Загрузить акт	× ×	Cooperating Management
Q. Поиск				(i) ~	соедения знастники история
Bce 1					AOCP № 678 or 25.08.2022
Общее Q. Поиск	Фильтры: Требуется дей	іствие (1)			Et Han iš
Генеральный план 1					Ш Новый
Архитектурные решения Описание работ	Раздел РД	Исполнитель	Автор 🛧	Дата поступл	Описание работ
Инженерные системы 🚽 Работа 1 111	Генеральный план	Генподрядчиков Владим	Генподрядчиков Владим	25.08.2022	Работа 1 111
Конструкции железобетонные					Фактический объём выполненных работ 🧪
Конструкции металлические деталировочные Тест редактирования	Генеральный план	Подрядчиков Владимир	Подрядчиков Владимир	16.08.2022	Объём не указан
Проект организации строительства Работа 1 Оси такие	Генеральный план	Подрядчикова Василиса	Подрядчикова Василиса	28.07.2022	Файл
Проект организации дорожного движения	09/A. Генерзанный дази	Подрадиникова Васидиса	Подрединкова Васидиса	19.08 2022	
Технология производства	V/A Tenepalanawi Ivian	подрядчикова раслинса	подрядчикова раскинса	17.00.2022	AOCP №678 or 25.08.2022.pdf
Генеральный план и сооружения транспорта Тест редактирования 1	. Генеральный план	Подрядчикова Василиса	Подрядчикова Василиса	18.08.2022	pdf + 93 K6
Генеральный план и сооружения транспорта					
Разработ Выполнен 134	тка грунта нный объём	Ед. ИЗМ М ³	Х 🕶 Удалить		
Сведения Участники История	^	Сведения	ч Участники	и Ист	гория
Рената Сайфуллина Главный специалист РСО, ООО "СНИП"		Версия	7 2		📑 Новый 🔨
Юлия Бородкина Начальник участка ген.подрядчика, ООО "МОНОТЕК СТ	грой*	26.07.2021 13:24	• Бородкина Согласовыв	а Юлия аетакт	
Айрат Хасанов Геодезист ген.подрядчика, ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"		26.07.2021 13: 24	 Сайфулли Передал на 	на Рената согласова	ние
Регина Киселева руководитель проекта, АО "РСИ"		26.07.2021 13: 23	 Сайфулли Переформи 	на Рената провал акт	
Карина Сергеева Геодезист заказчика, ФОНД ММК				По	смотреть версию
Свернуть		Версия	a 1	٩	На доработке
Список согласующих Рената Сайфуллина	^	26.07.2021 13:22	 Бородкина Передал на 	а Юлия доработку	6
Главный специалист РСО, ООО "СНИП"					
(2 На согласовании)		26.07.2021	Сайфулли	на Рената	6
		13:21	Передал на	согласова	ние
			NESCE PRODUCTS		

Для удобства, в Реестре ИД присутствует Аналитика (отображение информации о количестве актов в разных статусах в виде круговой диаграммы). Для того, чтобы ее раскрыть/скрыть, необходимо нажать на «Аналитика» под названием раздела, в котором вы находитесь.



Если в Реестре ИД выбрать акт(ы), то справа появится кнопка «Действия», содержащая следующие функции:

Действия 👻 🚍
Сформировать АООК
Сформировать новый комплект
Добавить в существующий комплект
Добавить замечание
Переформировать
Переместить в Неактуальное
Удалить
Экспортировать Реестр ИД в XLS
Экспортировать акты с замечаниями в XLS
Скачать с приложениями единым PDF
Скачать с приложениями ZIP-архивом
Распечатать с приложениями

Сформировать АООК – сформируется АООК, в котором будет упомянут выбранный(е) акт(ы);

Сформировать новый комплект и Добавить акт в существующий комплект (см. <u>Комплекты);</u>

Добавить замечание к акту – замечание добавится в комментарии к акту. Можно оставлять замечания к акту в любом статусе;

Переформировать – в случае если изменилась информация в проекте, например, изменился приказ на подписанта, изменилась рабочая документация в разделе 3 ОЖР и иные ситуации, пользователю доступен функционал переформирования акта. При выборе данного действия измененная в проекте информация подтянется в акт автоматически. Можно совершить как с одним актов, так и массово. Переформирование доступно автору и сотрудникам его организации. Акты со статусом «Подписан» переформировать нельзя.

Скачать с приложениями ZIP-архивом – скачивается акт(ы) архивом, каждое приложение отдельным файлом;

Скачать с приложениями единым файлом PDF – скачивается акт вместе с приложениями и ЭЦП одним файлом;

Экспортировать Реестр ИД в XLS- скачивается реестр акта(ов);

Экспортировать акты с замечаниями ч в XLS – скачивается реестр акта(ов) + история согласования;

Распечатать с приложениями – откроется окно печати акта(ов).

Акты, сформированные в системе, нельзя удалить, но можно переместить в папку Неактуальное. Для этого акт должен иметь статус «Аннулирован», «На доработке» или «Новый». Сделать это может только автор сформированного акта. Аннулирование акта происходит аналогично аннулированию схемы.

Подписание/вынесение замечаний

Акт, пришедший Вам на проверку, можно согласовать/подписать, а также подписать приложения к нему (аналог штампа Копия верна на бумаге). Кто из участников должен подписывать приложения, решается между участниками строительства (как правило – это лицо, выполнившее работы, но иногда строго генподрядчик). Подписать приложения могут несколько людей в одном акте.

Для того, чтобы начать проверку акта, нужно перейти в него (из уведомлений или в самом реестре ИД (напротив него будет стоять колокольчик).

Уведомления	*	×
10 сентября		
Голубев Стас передал/а Вам АОСР еб		09:44

Далее откроется акт в режиме просмотра PDFTron. Здесь можно выдавать замечания, а также подписывать и согласовывать. Сначала разберем процедуру подписания акта. Нажав на кнопку «Выбрать действие» в правой верхней части экрана, необходимо выбрать следующий шаг из предлагаемых системой.

	Выбрать действие 💌
Согласовать	и передать
Подписать п	приложения
Подписать и	1 передать
Передать на	адоработку
Переадресо	вать согласование
Передать на	внутреннее согласование

2) Согласовать и передать – документ придет выбранному вами лицу с пометкой «Согласовано» напротив вашей фамилии;

3) Подписать приложения – напротив сопроводительной документации будут пометки «Подписано», аналог подписи «Копия верна»;

4) **Подписать и передать** – подписать сам документ и выбрать следующего подписанта/проверяющего;

5) Передать на доработку – документ уходит обратно исполнителю на доработку;

6) **Переадресовать согласование** – документ уходит на рассмотрение указанному вами лицу;

7) **Передать на внутреннее согласование** – отправка документа на рассмотрение своим коллегам по организации. После согласования документа коллегой он вернется обратно вам на рассмотрение, при этом можно будет совершить действие с документом, не дожидаясь решения своего коллеги;

8) Согласовать и завершить (нет на скриншоте, т.к. доступен только при согласовании подписанного всеми документа) – завершение маршрута движения документа согласованием последнего участника;

9) Подписать и завершить (нет на скриншоте, т.к. доступен только последнему подписанту) – завершение маршрута движения документа подписанием последнего участника. При использовании данной команды отправить документ на согласование, чтобы затем использовать функцию (7) уже не получится.

Подписание документов в системе Exon

1. Акт, требующий вашего внимания, отмечен колокольчиком



2. После просмотра самого акта в правом верхнем углу нажать кнопку «Выбрать действие» и «Подписать и передать» либо «Подписать и завершить». «Подписать и завершить» используется в том случае, когда ответственный является последним подписантом и не планирует передавать далее акт на согласование, тем самым завершая процесс согласования документа полностью.



3. Вставить USB-токен в слот устройства и разрешить операцию

	пнить операцию с юкочами
или сертификатами от имени	пользователя.
'https://exon.exonproject.ru/pr	roject/603e2668f7b53e44f1f6ddd
5/itd/61a77cdfe01f407d7951e9	50/1?backTo=/projects/603e266
8f7b53e44f1f6ddd5/itd/registry	//work-sections?id=60ae5ce60ee
bda49d7043969'	
Выполнение таких операций	следует разрешать только для
веб-сайтов, которым вы дове	ряете.
Чтобы отключить данное под	тверждение для конкретного
веб-сайта, его можно добави	ть в список доверенных
веб-сайтов, доступный на стр	анице настроек через меню
Пуск->КРИПТО-ПРО->Настро	эйки ЭЦП Browser plug-in.
Газрешить эту операцию:	
веб-сайтов, доступный на стр Пуск->КРИПТО-ПРО->Настро Разрошить эти опорациио?	анице настроек через меню эйки ЭЦП Browser plug-in.

4. Выберите вашу электронную подпись и нажмите Добавить штамп

Выберите электронную подпись	Страница 2	Добавить штамп
О Гурин Артём Викторович ("ООО ""МОНОТЕК СТРОЙ""")		
 Умяров Алмас Рафаэлевич (Умяров Алмас Рафаэлевич) 		

5. Штамп с ЭЦП проставится автоматически напротив вашей фамилии

Operation restanting Conditional		
Акт составлен в Т экземплирах		
Приложения:		
(SectoreAsserverses) concerns a segme	cura holomota acadatar agcaapatuat rapitrada	NU N DINET REPORTAND
Представитель застройщика (техничес	жиго заказчика, эксплуатирующей	Борадкина Ю. А.
организации или регионального операт	тора) по вопросам строительного контроля	
Представитель лица, осуществляюще	то строительство	Джум К. В.
Представитель лица, осуществляюще строительного контрыли (специалист	то строительство, по вопросам по организации строительства)	Xnau H. B.
Представитель лица, осуществляюще	то подготовку проектной документации	Бородкина Ю. А.
представитель лица, выполнившего ј	разоты, подлежащие освядетельствования	о Змарон А. Р.
	Copergane 2000 Regimer, Verpa o Londandoni, 1000	man halo and a second second second
Представитель ниых лин		
		-

6. После определения положения штампа нажмите «Продолжить».



7. Выберите следующего участника согласования и нажмите «Подписать и передать» в правом верхнем углу.

575		🔶 Назад	Подписать и переда
Получатель комплекта			
Получатель комплекта			
Получатель комплекта – Организация ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	•		
Получатель комплекта – Организация – ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	•		
Получатель комплекта — Организация ООО "МОНОТЕК СТРОЙ" — Ответственные сотрудники	•		

8. Документ подписан!



Теперь рассмотрим процесс выдачи замечаний к акту. Выдача замечаний также производится в режиме просмотра акта в PDFTron.

Можно выбрать для сравнения документ из выпадающего списка и просматривать документы на странице в режиме двух окон (для просмотра в 4 окна необходимо открыть другую вкладку на другом мониторе).

— Документ для сравнения Не выбирать	✓ AOCP №1 or 31.08.2021.pdf	•
□ 0 99% ~ ○ ⊕ .	Посмотреть Пометки Формы Вставить редактировать	P 🕸
A II	А Д ₱ Т ロ ℓ <mark> </mark> < ፪ ፪ ち さ ℓ	

Есть множество способов выдачи замечаний: разные способы выделения текста (зачеркивание, подчеркивание), рисование форм и штампов, а также ручное замечание на акте. Все это можно делать в разных цветах. Все эти замечания выдаются по одному и тому же принципу:

- 1) сначала выбирается способ выдачи замечаний
- 2) затем оно выдается в самом поле акта
- 3) затем, при необходимости, можно дать комментарий к замечанию
- 4) нажать сохранить

Для примера, рассмотрим алгоритм выдачи замечания «комментарий»



У каждого такого интерактивного замечания есть статус (первичное, повторное, снято). Статус любого замечания могут менять все участники проекта. Для смены статуса необходимо нажать на ярлычок в правой части карточки замечания и выбрать новый статус замечания. Все оставленные изменения записываются в истории карточки замечаний.



Также замечания можно выдавать внизу панели просмотра, в виде комментариев (как к одиночному акту, так и к комплекту).

Замечания	История согласования	
Admin /	Admin	
000 °C	Γ"	
28		

Тут же внизу акта можно посмотреть историю переформирований акта и изменений состава документов для каждой версии.

Замечания История согласования	
Версия 3	25.08.2022
15: 43 • Генподрядчиков Владимир Переформировал акт Добавлено приложение: Исполнительная схема.pdf	
Версия 2	
15:12 💿 Генподрядчиков Владимир Переформировал акт	25.08.2022

В процессе проверки комплекта можно отмечать акт как проверенный в комплекте, и он будет помечен галочкой в списке.

EK < ● AOCP N®1 or 31.08.2021 ◆ 1 >		Версия 3 Отметить как проверенный
Документ для сру АОСР №1 от 08.09.2021 Не выбирать АОСР №1 от 08.09.2021	 Texyupat Repcise AOCP №1 or 08.09.2021.pdf.pdf 	-
		,
		с. ф
	1. К оснацетельствованию предыяления сподующие работы: Бетопородние сон 1/2 4.9 2. Работа раниматель на повостный различи промождения.	

Также для удобства при проверке актов с большим количеством приложений можно использовать комбинацию клавиш Ctrl+Down (UP) для перехода от одного приложения к другому.

Редактирование актов

Если акт пришел Вам на доработку (статус «На доработке»), либо вы нашли ошибку в акте сразу после его формирования (статус «Новый»), то его нужно переформировать. Существует 2 типа ошибок – ошибки текстовых полей и ошибки элементов, составляющих акт.

Ошибки текстовых полей исправляются очень просто – необходимо открыть нужный акт и нажать «Переформировать акт»



Справа появится окно редактирования акта, абсолютно аналогичное окну формирования акта.

Переформирование а	акта Х	Другие документы		
- Форма акта* АОСР		Документ о качестве бетона №28420 от 30.09.2021 PDF * 387 КБ		
Основная информация - Номер*	— Дата составления *	Документ о качестве бетона №28434 от 30.09.2021 PDF • 392 КБ	:	
2 Описание*	15.09.2021	Документ о качестве бетона №28490 от 01.09.2021 PDF - 363 КБ	:	
Бетонирование вертикальных Ас-Па/11а-17а на отм. +124.26	конструкций Блок 3 в осях ;	Документ о качестве бетона №12397 от 13.08.2020 PDF • 408 КБ	:	
Исполнительная схема №26 : PDF • 1007 КБ		Конструктивные и объемно-планировочные решения Блок 3 Изменение: 1 Шифр: МКС/100419-ММЦ-РД-3-КЖ12	×	
+ Добавить документ Іспытания и опробования		№ листа в документе: 1,2,4-7 PDF * 3 MБ		
Протокол № 2/6 от 28.05.202 PDF • 1 МБ	1 1	Загрузить Прочее		
Протокол № 55/3 от 10.04.202 PDF + 1 MБ	21 :	 Производство последующих работ Армирование стен и колон Блок 3 		
Протокол №СГЛ2131201 от 13.12.2020 PDF • 3 M5		Количество экземпляров* 5		
+ Добавить документ или	Загрузить	Дополнительные сведения		

Здесь можно исправить текстовые поля, удалить лишние документы из акта или исправить подписантов. После завершения процесса формирования нажать «Переформировать» внизу окна, после чего обновленный акт появится в Реестре ИД, и его можно будет отправить на согласование вновь.

Для устранения **ошибки элементов, составляющих акт** (недостаток сертификатов, неверное название схемы, ФИО, приказ и т.д.) нужно сначала устранить ошибку в первоисточнике (прикрепить материал к записи в ОЖР, переименовать схему, исправить ФИО или приказ), а затем также переформировать акт, уже ничего не исправляя в самом окне переформирования акта. Важно отметить, что исправлять ошибки в первоисточнике (записи в ЖВК или ОЖР) можно только когда акт находится в статусе «Новый» или «На доработке».

Пример. В 6 пункте АОСР ошибочно указан не тот нормативный документ и нужно его заменить. Возвращаемся туда, где мы вводили данный нормативный документ (в перечень работ) и редактируем запись, к которой относится данный акт. Затем заходим в исправляемый акт. Выбрать действие. Переформировать акт. Переформировать. После выполненных действий 6 пункт АОСР исправится.

Комплекты

Отправлять на проверку можно не только единичные акты, но и комплекты. Для формирования комплекта необходимо перейти в Реестр ИД и выбрать галочками акты, которые Вы хотите добавить в комплект, после чего сформировать комплект. Комплект можно формировать из актов во всех статусах, кроме «Аннулирован».

≡<	Bce			Действия 🔹 >=
	Т № акта	Дата акта	Описание работ	Сформировать АООК Сформировать комплект
	AOCP 1	31.08.2021	Армирование оси 1/2, 4/5	Добавить акт в комплект
	AOCP 1	08.09.2021	Бетонирование оси 1/2,	Добавить замечание к акту Удалить

Далее нужно будет ввести название комплекта, после чего нажать кнопку «Сформировать».

акрытие	сентябрь 2021г.			
			×	Нет данных для отображения
	Т № акта	Дата акта	Описание работ Организация	
2	AOCP 1	05.10.2021	Армирование оси 1/2, 4/5 ООО "СГ"	
2	AOCP 1	05.10.2021	Армирование оси 1/2, 4/ ООО "СГ"	
строки в	зыбраны	Стр	рок на странице: 10 💌 1-2 из 2 🛛 < 🔷 > >	

Чтобы отправить комплект на согласование, нужно нажать соответствующую кнопку, после чего откроется первый акт в комплекте, и там нужно подтвердить отправку на согласование.

Проверка и подписание/согласование актов в комплекте абсолютно идентично соответствующим процессам с единичными актами.

Ξ¢	тест 12					📑 Новый 🤇	На соглас	ование
	Тип документа	№ акта	Дата акта	Описание	Организация	Дата поступления	Статус	Замечания
	AOCP	тест 11111	26.07.2021	Бетонирование плиты	000 "СНИП"	26.07.2021	📑 Новый	
	AOCP	тест 222	26.07.2021	Бетонирование плиты	000 "СНИП"	26.07.2021	📑 Новый	
						Строк на странице: 10 🔻	1-2 из 2 🛛 🤇	< > >I

Также комплекты можно объединять в группы (папки). Для создания папки необходимо нажать на карандаш и «Создать группу», после чего ввести название группы.

Список	**
Q , Поиск	
Требуются действия 1	7
Март 2022	
KPM55	
Список	Завершить редактирование
Список Q Поиск	Завершить редактирование
Список Списк Поиск Создать группу	Завершить редактирование
Список Списк Создать группу Ф Добавить комплект	Завершить редактирование
Список Списк Создать группу Ф. Добавить комплект Март 2022	Завершить редактирование

Для добавления комплекта в группу необходимо навести на строку с комплектом и нажать «Переместить в группу», после чего выбрать нужную группу.



Q Группы комплектов	
Март 2022	
	Отменить Добавит
✓ Март 2022	Отменить Добавит

Также, при необходимости, возможна настройка доступа для редактирования списка групп комплектов. Можно отключить или включить возможность редактирования списка групп комплектов для конкретных ролей организаций через раздел «Настройки проекта» во вкладке Доступы.

Связка комплекта со сметой контракта

Для дальнейшей связки комплекта со сметой контракта, необходимо согласовать его состав посредством выбора действия «Согласовать комплектность», которое появляется после его подписания. Также, после согласования комплектности представителем строительного контроля Заказчика, происходит повторное согласование отделом ПТО от застройщика (при наличии). После того как комплектность согласована, в списке напротив согласованного комплекта появится зеленый замок, после чего вносить изменения в него невозможно. По всем действиям приходят уведомления инициатору процесса согласования комплектности и все действия отображаются в истории комплекта

Реестр ИД Раздел 3 ОЖР	Исполнител	ьные схемы Перече	нь работ	Материалы С	Общие сведения	Спецжурналы		
Разделы работ Компл	лекты							
Аналитика								~
Список	1	≕ 2				Согласовать комплен	ктность 🔘 Подя	писан С 🗄
Q Поиск		Q Поиск						
Требуются действия 0	=							
1	Β	🗌 🛛 Тип документа	№ акта	Дата акта	Описание	Раздел РД	Исполнитель	Автор
2		AOCP	4	11.09.2022	Армирование	Конструкции железобетонн	Подрядчиков Владими	р
173								

После выполнения вышеописанного, генподрядчику станет доступной функция «Связать со сметой». При выборе соответствующего действия, в появившемся окне необходимо выбрать позицию из сметы, после чего нажать «Продолжить». Далее вносим объем выполненных работ и завершаем действие, посредством нажатия «Связать». Один комплект можно связать как с одной, так и с несколькими позициями сметы контракта. Также как и с одной позицией сметы контракта, можно связать несколько комплектов, в этом случае объемы работ, указанные при формировании связи, будут суммироваться. Однако, если конструктор актов находится в статусах «На согласовании» или «Согласован», связать комплект со строчкой сметы невозможно.

Настройки проекта Паспо	орт проекта	Участники ,	Документы	Процессы И	СР ПИР Стр	ойконтроль ИТД	Актирование BIM	
Реестр ИД Раздел 3 ОЖР	Исполнительн	ные схемы Пе	еречень работ	Материалы	Общие сведения	Спецжурналы		G
Разделы работ Компле	екты							
налитика							Ист	гория
Список	1	≕ 2				Свя	зать со сметой 🛛 🔗 п	одписан 🕑 😑
Q , Поиск		🔗 Комплектно	ость согласована					
Требуются действия 0 1	-	Q Поиск						
2	ê	Пип докум	иента Nº акта	Дата акта	Описание	Раздел РД	Исполнитель	Автор
Комплект за ноябрь Комплект за декабрь		АОСР	4	11.09.202	2 Армирование	Конструкции железобет	онн Подрядчиков Влади	мир Тестовый Мат

×	Связь комплекта со сметой контракта	-	1/2	🗧 Назад Продолжить 🔿
	№ п/п, Наименование решений (элементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество	
	> Глава: Подготовка территории строительства	-		
	> Глава: Основные объекты строительства	-	-	
	 Глава: Объекты транспортного хозяйства и связи 		÷	
	 Раздел: Наружные сети связи 	141		
	 109 Монтаж наружных сетей связи 			
	109.1 Разработка грунта	м3	252.7	
	109.2 Крепление стен досками, щитами	м2	145	
	109.3 Засыпка траншей	м3	218.51	

× Связь комплекта со сметой контракта
Объём работ
Объём работ совпадает с единицой измерения из строчки сметы
109.1 Разработка грунта, м3
Выполненный объём м3

В части, касающейся объемов выполненных работ, доступно два способа их внесения при связке со сметой контракта. Администратору проекта доступна настройка: выбирать объемы из актов, либо вводить вручную. Если выбрана настройка ввода объемов из актов, при связи со строчкой из сметы контракта будут отображаться акты и их объемы, единица измерения которых совпадает с единицей измерения строки сметы. Если объем ранее был отправлен в «Актирование», то повторное использование этого объема будет невозможно, пока комплект не удалят из строчки сметы в модуле «Актирование».

Интерфейс подраздела Комплекты у пользователя с системной ролью Администратор проекта:

Настройки проекта	Паспорт проекта	Участники Документы	Процессы	ИСР ПИР	Стройконтроль	итд	Актирование	BIM	
Реестр ИД Раздел 3 О)ЖР Исполнитель	ные схемы Перечень рабо	т Материалы	Общие свед	ения Спецжурн	алы			()
Разделы работ Ко	омплекты								
Аналитика								~	\$
Список	ľ	≡ 2 Объемы работ				Свя	язать со сметой	🛇 Подписан 🕑	=
Q Поиск		🔗 Комплектность согласован	a						
Требуются действия 1	=	Q . Поиск							
1		•							
2	ê	Тип документа № ак	та Дата а	кта Описан	ие Раздел РД		Исполнитель	Автор	



Заказчику/Техническому заказчику доступно действие «Аннулировать согласование», что значит аннулирование комплектности, в случае если необходимо внести коррективы в состав комплекта (он возвращается на доработку). После аннулирования все объемы, переданные в модуль <u>«Актирование»</u>, обнуляются. Действие прописывается в истории комплекта и приходит уведомление инициатору процесса согласования комплектности. Однако, если в модуле «Актирование» конструктор актов находится в статусах «На согласовании» или «Согласован», а также если комплект находится в закрытом отчетном периоде, аннулировать комплектность невозможно.

Реестр ИД	Раздел 3 ОЖР	Исполнитель	ные схемы	Перечень работ	Материалы	Общие сведения			(j
Разделы	работ Компле	кты							
Анал	итика								~
Список		1	≡ 1 0	бъемы работ			🚫 Подписан	C	=
Q Поиск			🕑 Компл	ектность согласована			 Аннулировать сс	огласова	ние
Требуются де	ействия 1	ê	Q Поиси						

Интерактивный акт

Здесь показан пример АОСР с информацией о том, откуда подтягивается в акт тот или иной атрибут. Для уточнения: виджет формирования АОСР появляется при нажатии кнопки «Сформировать акт». Все ссылки гиперактивные (ЛКМ/Ctrl+ЛКМ).

Из паспорта проекта. Может корректировать только создатель и руководители проекта



1			Окончательно	MO MHO
1. К освидетель	ствованию предъявлены следующие работь	a:	формировать	<u>в виджете</u>
Устройство армя	рованной стяжки на отм. +14,500 до +14,660 в	в осях 2-5/А-Ж	формирования	AUCE
2. Работы выпо. ССК-Б-АР01.1 - (момер. другие река	лиены по проектной документации изм. 1 - Кладочные и маркировочные планы к изити чертежа, наименование проектной и/или рабочей	ровли, ООО "КАСКАД-ЭНІ документация, сведения о зицаг, 1	ЕРГО РДил	исты указываются
3. При выполне раствор РКЦ М2 бетонной смеси. (наименование	нии работ применены: 00 документ о качестве бетонной смеси №522 №52259 от 26.10.2021; раствор РКЦ М200 док сприонетьних напернало. (побеми) решенилии серпна	88 от 26.10.2021; раствор РІ умент о качестве бетонной исатов и/али фругах документов.	КЦ M200 документ о качестве смеси №52262 от 26.10.2021 подтержедающих их качество и	-
 Предъявлены Исполнительная 370)-Ж(+2 370 	документы, подтверждающие соответстви схема Армированная сеткой 4 Вр 1 стяжка 4	е работ предъявляемым к 0 мм на отм. +5,490 до +22,	ним требованиям: 500 в осях: 1-13(+0,500)/А(-	<u>Материал</u> указывается н
(исполнительные 5. Даты: 6. Работы выпо СП 70.13330.201 СП 72.13330.201 Маркировочные	начала работ « <u>26</u> » <u>октября</u> 2021 г. окончания работ « <u>26</u> » <u>октября</u> 2021 г. окончания работ « <u>26</u> » <u>октября</u> 2021 г. лиены в соответствии с 2 «Несущие и ограждающие конструкции», С 6 «Защита строительных конструкций и соору планы коовли	аборанарных и иных испытаний Крайние даты записей в ОЖГ П 71-13330.2017 «Изоляцик сжений от коррозии», ССК-1	еыполненных работ, проведенных в <u>Выбранных</u> <u>р</u> пр онные и отделочные покрытые, Б-АР01.1 - изм. 1 - Кладочные и	С и протоколы испи икрепляются в вид рмирования акта
7. Разрешается Устройство обм	окузнении производство последующих работ изочной гидроизоляции на отм. +14,540 до +14	аций) 4,660 в осях 2-5/А-Ж	endenne op oenommell telene pedie oed	
Дополнительнь	(наименование работ, конструкций, участков ие сведения	сетей инженерно-технического с	obecnevenus)	
Отсутствуют			Нормативи	а прописывается в
Исполнительная 2,370)-Ж(+2,370 Представитель	схема Армированная сеткой 4 Вр 1 стяжка 4 исполнительные схемы и чертежи, результаты эксперт застройщика (технического заказчика, экс	0 мм на отм. +5,490 до +22,3 ил. обласований, забораторных и плуатирующей	500 в осях: 1-13(+0,500)/А(- иных меньшаний) Осадчий Т. С.	
организации ил	и регионального оператора) по вопросам ст	гроительного контроля		
		Текстовые поля в	виджете	
Представители	ь лица, осуществляющего строительство	формирования АС	СР Плотник С. Б.	
Представителя строительного	ь лица, осуществляющего строительство, по о контроля (специалист по организации стр	о вопросам онтельствя)	Кузлякин А. А.	
Представител	ь лица, осуществляющего подготовку проек	стной документации	Свеколкин А. В.	
		A ACENTATA IL CTRABAUUIA	Yauamau A A	
Представител	ь лица, выполнившего работы, подлежащи	COLBRACICASCI SOBARRIO	An arpan A. A.	

МОДУЛЬ СТРОЙКОНТРОЛЬ

Данный модуль предназначен для организации коммуникации между инспекторами строительного контроля и производителями работ/инженерами ПТО.

Логика работы в модуле выстроена следующим образом: Ответственный представитель (обычно от генподрядчика) добавляет инспекцию во вкладке «Инспекции» (вызов на освидетельствование), в которой указывает всех участников освидетельствования. В назначенное время проходит освидетельствование, а все замечания фиксируются в разделе «Замечания» и прикрепляются к конкретной инспекции. На каждое замечание назначается ответственный участник. После исправления замечаний их статус изменяется на "Устранено", и ответственный инспекцию, освидетельствования сотрудник создаёт новую для ранее сформированных замечаний, указывая их в одноимённом поле. По итогам проверки статус инспекции изменяется на "Замечаний нет".

← Демо	-проект: КП	Art City				
Паспорт проен	ста Участники	Документы ИСР	Процессы	ПИР Стройконтро.	ль ИТД В	IIM
Замечания	Инспекции	Реестр файлов	Настройки			
Q Поиск					Rug pa6or	
98	13.10.2021	Маргарита Школьникова1	Корпус 04	Нарушение в армировании	Бетонные/ железобетонные	Секция 01 Эта: Техпомещения

Замечания

Подраздел «Замечания» реализован в виде таблицы, в которую заносятся замечания инспекторами строительного контроля. Эти данные видны всем участникам проекта.

Возможность редактировать уже сформированные замечания есть только у автора, возможности удалять замечания из системы отсутствует. Ответственным представителям (указывается при формировании замечания, строго 1 представитель на 1 замечание) разрешается изменение статуса и прикрепление комментариев к замечанию. Для того, чтобы добавить новое замечание, необходимо нажать на соответствующую кнопку в верхнем правом углу раздела, справа появится окно выдачи замечания

иния Инспеки Іоиск № \$ ▼ Дата	им Документы Журналы Реестр файлов На	стройки Описание ФТ Вид работ ФТ Локация ФТ	Статус С Т Шифр ПД / РД С Т Основание С Т Срок устранени
	Замечания		×
	Автор	Ответственный за исправление	Общие
	Дата: 25.10.2022	Заявленная дата устранения	Сатус
	Катерина Субподрядчикова Инженер ПТО (вписываем отдел)	-	К устранению
	Объект строительства Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый браслет. Дом 5	запрос на сихтие замечания 	Комментарий
	Описание предмета контроля	+ Добавить вложение или Загрузить	+ Добавить вложение или Загрузить
	Локация Секция 01 Этаж 01 Жилые помеще •		
	Структурный элемент Труба		
	Вид работ* Подготовительный период		
	Основание		
	Шифр ПД / РД		
	АР-20-7050-ПСД-6Э8 изм. 0 🔻		
	Не выполнена дуговая сварка		
	+ Добавить вложение или Загрузить		
		-	

Снование		06
ОСТ 14771-76 Дуговая сварка в з 💌	ответственный за исправление	Общие
	Заявленная дата устранения	Сатус
Шифр ПД / РД	-	К устранению
АР-20-7050-ПСД-6Э8 изм. 0 ▼	Заплос на снатие заманания	
писание *		Комментарий
le выполнена дуговая сварка		·
	+ Добавить вложение или Загрузить	+ Добавить вложение или Загрузи
+ Добавить вложение или Загрузить		
тветственный за устранение замечания		
ладимир Подрядчиков 👻		
5.10.2022		
Рактическая дата устранения		
-		
ведомить		
Пётр Заказчиков 🛞		
Артём Генпроектировщиков 🚫		
спекции		
⊢ Добавить		
снования для отказа в снятии замечания		
+ Добавить вложение или Загоузить		

Окно выдачи замечания разделено на 3 раздела: 1 – доступен автору замечания, 2 – ответственному за исправление замечания, 3 – общий раздел, в котором помимо добавления комментария и вложений, вручную меняется статус замечания. Таким образом, вносить информацию в окне замечаний может и Автор замечания и Ответственный за устранение в части касающейся.

При добавлении нового замечания в части полей можно внести соответствующую информацию как вручную, так и выбирать ее из данных, введенных ранее в Справочник (см. «Настройки»). Информация, внесенная вручную, в «Справочник» не попадает.

При необходимости, возможна смена автора замечания. Данный функционал доступен самому автору, либо руководителю проекта организации автора. При смене автора доступны только сотрудники его организации. По аналогии со сменой автора, можно сменить ответственного за устранение замечания.

Для этого необходимо в реестре замечаний выделить нужную позицию, после чего в Действиях появится соответствующий функционал:

Настройки п	іроекта Пас	порт проекта Учас	тники Документы	Процессы	ИСР ПИР	Стройконтроль	итд	Актирование	BIM	
Замечания	Инспекции	Журналы Реестр ф	айлов Настройки							(j)
Q Поиск		👫 Аналитика 🗸	Требуются действия 5				Массовое	Действия • редактирование	+ Замечание	¢ ¢
■ Nº 0 T	Дата 🗘 🔻	Автор 🗘 🝸	Описание 🗘 🍸	Вид работ 🗘	🝸 Локаци	я 🗘 🝸 🛛 Стат	Документ	г по форме	🝸 Основание 🗘	т устј
35	21.11.2022	Владимир Генподрядчиков из АО "ГЕНПОДРЯДЧИК"	Описание	Благоустройство		(Э К уст	Сменить	автора ответственного		21.11
34	18.11.2022	Даниил Угрюмов из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	21123	Благоустройство	Секция 01 Жилые пом	Этаж 01 исщения	Скачать в Скачать а Скачать с Копирова	XLS рхивом историей ить в буфер обмена	ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка в защитном газе. Соединения сварнн Основные типы, конструктивные элементы и размер (С и зменениниям № 2, 3)	ые. 19.11 2ы. 21,

Автору замечания доступны 5 статусов («К устранению» в момент создания «Устранено», «Удалено», «Закрыто» замечания. И при редактировании). «К устранению» - для отправки исполнителю работ; «Устранено» - если замечание уже устранено; данный статус может поставить сам автор замечания, либо ответственный за его исправлении (1 человек, назначается в самом замечании); «Закрыто» - может быть присвоен только автором замечания; выставляется в случае, если автор согласен с тем, что замечания устранены и вся документация (при необходимости) предоставлена; «Удалено» если ланное замечание неактуально.

Объект строительства заполняется автоматически.

В поле "Структурный элемент" описывается принадлежность к конкретной области, которая подлежит освидетельствованию (стена, труба).

В поле "Описание" указывается подробное описание данного замечания, к которому при необходимости добавляются вложения (акты, комплекты РД, исполнительные схемы) и фотографии (функция "загрузить").

Также имеется возможность назначить "Наблюдателей" для замечания. Все сотрудники, указанные в поле "Уведомить", будут получать уведомления о изменении статуса замечания, однако не смогут совершать каких-либо действий с замечанием.

У пользователя есть возможность привязать данное замечание к определенной инспекции (см. «Инспекции»), связать замечание с конкретной работой из раздела 3 ОЖР а также оставить комментарий.

Информация о данном замечании также отобразится в модуле ИТД, в разделе 3 ОЖР при подробном просмотре записи. Комментарии служат для ведения диалога между автором замечания и другими участниками и позволяют прикреплять файлы, доказывающие позиции сторон.

Также ответственный за устранение замечания имеет возможность создать запрос на снятие замечания, в случае если он с ним не согласен. В свою очередь автор замечания может указать основания для отказа в снятии замечания.

В нижней части окна выдачи замечания имеется история, содержащая информацию о всех совершённых действиях с данным замечанием.

Статус : К устранению → Устранено	
Комментарий: Всё исправлено	

После добавления замечания вы можете выделить одно или несколько необходимых замечаний в левой части окна, после чего вам будут доступны следующие действия: «Массовое редактирование», «Документ по форме» и несколько вариантов скачивая и сохранения информации.

← Те код	ст. ЖК Рубиновь дс: 111-1111	ій браслет (кор	откое название дл	ія удобства і	при поиске о	объекта)			Строительство 01 август	а 2021 01 августа 2024
Настройк	и проекта Паспорт п	роекта Участники	Документы Процессы	ИСР ПИР	Стройконтроль	ИТД Актирова	ние BIM			(
Замечания	Инспекции Докуме	енты Журналы Р	еестр файлов Настройки							
Q, Поиск		Аналитика 🗸	Объект						Действия • Массовое редактирование Документ во форме	+ Замечание 🏟 🗘 🖂
✓ N ² ≎	17.10.2022	Автор Ф Ф Антон Примеров из АО "РСО"	строительства * * Москва, Нахимовский проспект, 22	Описание 🗘 🍸	Вид работ 🗘 🦷 Благоустройство	Локация 🗘 Ү	Статус ÷ ¥	Шикфр ПД / РД 💲 🖤 П Д З С С О С С О С С С С С С С С С С С С С	Сс. докулет по содике ост. сост.	Ответственный с У Уведс Владинир Подрадчиков из АО ПОДРЯДНИК'
✓ 18	17.10.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Нахимовский проспект, 22		Благоустройство		🗸 Устранено		01.01.2023	Антон Примеров из АО "PCO"

Действие «Массовое редактирование» позволяет дать сразу несколько одинаковых комментариев к нескольким записям.

С помощью действий "Скачать ..." вы можете экспортировать информацию о замечаниях.

Для того, чтобы выписать предписание, нужно нажать «Документ по форме», и программа сформирует документ по загружаемому шаблону (изначально шаблон предписания уже загружен, но можно поменять его форму, в обязательном порядке сохранив все атрибуты, которые были в начальном шаблоне. Загрузить шаблон может в разделе «Настройки» администратор, руководитель или инициатор проекта), в который автоматически выгрузит все выбранные замечания и данные по ним. На данный момент документ можно выгрузить в формате .doc и .PDF

	реко	ПРЕДПИСАНИЕ № б устранении нарушений при нструкции объекта капиталн	и строительстве, мого строительства	
г. Мо	сква			14.10.202
		OOO «MOHOTEK C	дата выд ГРОЙ»	ачи предписани
	наим	енование организации, которой	і выдано предписание	e
в отнош	ении объекта	капитального строительства: «	Терапевтический кор	пус».
верке по	олноты его ист замечаний:	толнения.		
№ пп	Номер за-	Вид работ	Дата создания	Срок устра-
1	мечания	TC	11.10.2021	нения
2	80	Каменные	11.10.2021	12.10.2021
2	07	Бариание	12.10.2021	13.10.2021
	92	1 еодезические	12.10.2021	12.10.2021
3	03	Leonaria	12 10 2021	
<u>3</u> 4 5	93 98	Геодезические Бетонные/железобетонные	12.10.2021 13.10.2021	14.10.2021
3 4 5 Подробл Номер: Статус: Дата: 1 Описан Основа	93 98 ная информаці 86 : Устранено 1.10.2021 ие: Отклонені ние: СНиП 2.(Геодезические Бетонные/железобетонные ия о замечаниях: не от проекта 01.02-85 (1991) Противопожарн	12.10.2021 13.10.2021	отменен с
3 4 5 Нодробл Статус: Дата: 1 Описан Основа вводом Вид раб	93 98 ная информаці 86 : Устранено 1.10.2021 ие: Отклонені ние: СНиП 2. СНиП 21-01-9 бот: Каменные	Геодезические Бетонные/железобетонные ия о замечаниях: не от проекта 01.02-85 (1991) Противопожарн 7)	12.10.2021 13.10.2021	14.10.2021 отменен с

Для упрощения работы пользователей с большим количеством замечаний, в программе предусмотрена гибкая система сортировки.

_												
	Q. Поиск	1									+ Замечание 🗱 🗘	=<
L	Номер	2 🌩 🏹 🛛 Дата	≑ 🍸 Автор	🗢 🍸 Объект строиз 🗢	Т Описание	🗢 🍸 Вид работ 🗢 🍸 Локация	🗢 🍸 🛛 Статус	🗢 🍸 Шифр ПД / РД 🗢 `	🚺 Основание 🛛 🗢 🍸	Срок устранен	🗦 🍸 🛛 Ответственны 🗢 🍸	Уве,
	98	13.10.2021	Маргарита Школьникова1	Корпус 04	Нарушение в армировании	Q 3 Выбрать все Сбросить	экрыто	квы	СНиП 2.01.02-85 (1991) Противопожарные нормы (частично отменен с вводом СНиП 21-01-97)	14.10.2021	Рената Сайфуллина	Рена Анас
	93	12.10.2021	Маргарита Школьникова1	KIT Art city	Замечание для проверки	 (Пустые) Бетонные/железобетонные 		ЮЖ-7	FOCT 123		Рената Сайфуллина	Рена
	92	12.10.2021	Маргарита Школьникова1	KΠ Art city	Замечание для проверки	Геодезические	:транено	IOK-7	FOCT 123	12.10.2021	Рената Сайфуллина	Рена
	87	11.10.2021	Маргарита Школьникова1	Корпус 01	Отстутствует	 Изоляционные Каменные Кровельные 	транено	КЖ-5606767	СНиП 2.01.07-85 (с изм. 1 1993) Нагрузки и воздействия. Актуализирован СП 20.13330.2011	13.10.2021	Рената Сайфуллина	Рена
	86	11.10.2021	Маргарита Школьникова1	Корпус 01	Отклонение от проекта	 Монтажные Подготовительные слаботочные 	транено	КЖ-676р	СНиП 2.01.02-85 (1991) Противопожарные нормы (частично отменен с вводом СНиП 21-01-97)	12.10.2021	Рената Сайфуллина	Рена
	61	23.08.2021	Анастасия Зейь	, KΠ Art city	толщина уплотняемого с превышает 300							
	58	06.08.2021	Маргарита Школьникова1	гостиница		Отменить П	именить	ЮК	СНиП 2.02.01-83 (1995) Основания зданий и сооружений. Актуализирован СП 22.13330.2011		Андрей Суровцев	Мар Шко Сурс
	45	23.06.2021	Маргарита	гостиница		Монтажные Секция 01	l Этаж 01 Закрыто	КЖ01, лист 5	Рабочая документация	25.06.2021	Андрей Суровцев	Pom

Пользователь может воспользоваться поиском по замечаниям (1) для проверки конкретного замечания; отсортировать по возрастанию или по убыванию

(или по алфавитному порядку (2); отфильтровать каждый отдельный столбец по введенной информации (3); настроить группировку (4).

Группировка позволяет гибко настроить таблицу в формате «древа». Например, автору замечания необходимо просматривать все свои замечания, но при этом он не хочет повторять других авторов. Для этого можно переместить строку «Автор» выше, в результате произойдет группировка по автору замечания.



Далее пользователь имеет возможность сгруппировать замечания, к примеру, по видам работ.

В результате можно создавать уникальные персональные группировки для максимального облегчения работы с информацией.

Автор 🗢 🏹	Вид работ 🛛 🔶	▼∣ Номер	🗢 🍸 Дата	🗢 🏹 Объект строит 🗢 🍸	Описание	🕽 🍸 Локация	🗢 🍸 Статус
> Маргарита Школьникова (1)							
≻Андрей Суровцев (2)							
≻Роман Масалитин (2)							
> Анастасия Зейц (1)							
∨ Маргарита Школьникова1 (7)							
	> слаботочные (1)						
	> Монтажные (2)						
	> Подготовительны 3)	ie (
	> Каменные (2)						
	> Кровельные (1)						
	✓ Геодезические (З	3)					
		93	12.10.2021	КП Art city	Замечание для проверки	в осях 1-2	
		92	12.10.2021	КП Art city	Замечание для проверки	в осях 1-2	Устранено
		39	23.06.2021	объект		Секция 01 Этаж Лифтовые холлы	01 Закрыто ы
	> Бетонные/ железобетонные (8	3)					

Инспекции

Подраздел «Инспекции» служит для создания «вызовов» ответственных сотрудников строительного контроля. Инспекции могут как формироваться для освидетельствования старых замечаний, так и для создания новых.

÷	Тест.) Код ДС: 11:	ЖК Рубино	вый браслет	(короткое наз	зание для уд	обства пр	и поиске об	ъекта)				G	роительство 01 августа 202	21	01 августа 20
Наст	ройки про	екта Паспор	г проекта Участн	ики Документы	Процессы ИС	р ПИР Ст	гройконтроль	ИТД Актировані	ие BIM						
Замеча	ния Ин	нспекции Жур	налы Реестр фай	лов Настройки											
٩, ٢	Іоиск		🛔 Аналитика 🗸											+ Инспекция] ≎ (
	₽¢ ▼	≎ т∣Дата ≎ т	Автор 🗘 Т	Объект строительства 🗘 Т	Описание 🗘 🍸	Вид работ	Т Локация	🕆 🝸 Статус	≎ т Шифр ПД/РД ≎	т Ответственный 🗘 Т	Дата проведения С Т	Участники	; т Количество ≎ т замечаний ≎ т	Г Результат (: T
□ 1	8	13.10.2022	Катерина Субподрядчикова из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Москва, Никитский пер. 5 стр. 6, ЖК Рубиновый браслет (Полное наименование объекта строительства для документов)	i,	Благоустройство, Земляные работь	, Секция 01 Этаж Ы Жилые помеще	101 🗸 Замечаний н ния	РАЗДЕЛ РД Пример РСО	Антон Примеров из АО "РСО"	13.10.2022 9:30		0	Корректно	
□ 1	7	13.10.2022	Катерина Субподрадчикова из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Москва, Никитский пер. 3 стр. 6, ЖК. Рубиновый браслет (Полное наименование объекта строительства для документов)	5 <u>.</u>	Благоустройство, Земляные работь	, Секция 01 Этаж Жилые помеще	101 🗸 Замечаний н	РАЗДЕЛ РД Пример РСО	Антон Примеров из АО "РСО"	13.10.2022 9:00		1	РЕЗУЛЬТАТ 1	
1	6	13.10.2022	Даниил Угрюмов из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Москва, Никитский пер. 1 стр. 6, ЖК Рубиновый браслет (Полное наименование объекта строительства для документов)	5.	Благоустройство	Секция 01 Этаж Жилые помеще	с 01 🗙 Есть замечал	ния 3:20092022 кім. 0	Антон Понмеров из АО. "РСО"	13.10.2022 10:30	Катерина Субподрядчикс ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	^{268 ИЗ} 0	Некорректный уз	зел

Процесс создания новой инспекции аналогичен созданию замечаний.

Автор	Ответственный за проведение инспекции	Общие
Пата: 25 10 2022		
	Ожилание	Комментарий
Алерина Субподрядчикова		
	Сведения о результатах проведения	
Объект строительства Иосква Шишковская улица. ЖК Рубиновый	стройконтроля	
браслет. Дом 5	Результат	+ Добавить вложение или Загрузи
	-	_
ведения о проведении стройконтроля		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
Ответственный Тестовый 👻	+ Добавить вложение или Загрузить	
Дата начала		
25.10.2022, 11:50		
Дата окончания •		
25.10.2022, 12:30		
 Ответственный за осуществление строительства * 		
Владимир Подрядчиков 👻		
Участники		
Иван Иванов 😣 👻		
Описание предмета контроля		
Связать с работой из раздела 3 ОЖР		
Локация		
Секция 01 Этаж 01 Жилые помеще 👻		
- Структурный элемент		
Стена		

25.10.2022, 12:30		Ответственный за проведение инспекции	Общие	
Ответственный за осуществление стро	оительства *	Сатус		
Владимир Подрядчиков	•	Ожидание	Комментарий	
Участники —		Сведения о результатах проведения		
Иван Иванов 🛞	•	стройконтроля		205000
		Результат	+ дооавить вложение	или загрузи
писание предмета контроля			-	
вязать с работой из раздела 3 О	жр			
		+ Добавить вложение или Загрузить		
локация Секция 01 Этаж 01 Жилые помец	ше Х 🔻			
Сточктурный элемент				
Стена				
Вид работ *	-			
Шифо ПЛ / РЛ				
Шифр ПД / РД	+ •			
Описание				
+ Добавить вложение или	Загрузить			
мечания				
+ Добавить				

Окно создания новой инспекции разделено на 3 раздела. 1 - доступен автору инспекции, 2 – ответственному за проведение инспекции, 3 - общий раздел, в котором помимо добавления комментария и вложений, вручную меняется статус инспекции.

При добавлении новой инспекции в части полей можно внести соответствующую информацию как вручную, так и выбирать ее из данных, введенных ранее в Справочник (см. «Настройки»). Информация, внесенная вручную в «Справочник», не попадает.

В сведениях о проведении стройконтроля указывается точная дата и время начала и окончания инспекции, с точностью до минуты. Также указываются ответственные: за проведение инспекции (представитель стройконтроля) и за осуществление строительства (выполнивший работы, подлежащие освидетельствованию). Также автор может выступать в роли ответственного.

При необходимости, возможна смена автора инспекции. Данный функционал доступен самому автору, либо руководителю проекта в котором осуществляется вызов инспектора. При смене автора доступны только сотрудники его организации.

По аналогии со сменой автора, можно сменить ответственного за проведение инспекции.

Для этого необходимо в реестре инспекций выделить нужную позицию, после чего в Действиях появится соответствующий функционал:

Настройки проекта Г	аспорт проекта Участникі	и Документы Г	Троцессы	ИСР ПИР	Стройконтроль	итд	Актирование	BIM	
									(i)
Замечания Инспекции	Журналы Реестр файлов	Настройки							
О, Поиск	Налитика У (Тре	ебуются действия 5			[Массовое	Действия	+ Инспекция	φ φ
E ÷ T ÷ T A ar ÷	Автор 🗘 Т Объ строите	ект 🗘 🕇 Локан Ельства	ция 🗘 🕇	Вид работ 🔅	т Участники	Документ Сменить а	по форме автора	Шифр ПД/РД 🗘	Т Стат
24 0 24.11.2	Владимир 022 Генподрядчиков из АО "ГЕНПОДРЯДЧИК"	Секция 0 Жилые п	01 Этаж 01 юмещения	Благоустройство		Сменить	ответственного		В Ожид
23 18.11.2	Катерина Субподрядчикова из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Секция 0 Лифтовы	01 Этаж 01 іе холлы	Благоустройство, Сборные железобетонные конструкции	Антон Заказчиков "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ З/ системы Админист ФОНД РЕНОВАЦИ	Скачать в Скачать а Скачать с	XLS рхивом историей		(Э Откла
21 🛕 16.11.2	Владимир 022 Генподрядчиков из АО			Благоустройство		Копирова	ть в буфер обмена Описание		🕞 В раб

Также через меню Действия доступны разные варианты скачивания Инспекций.

Помимо указания ответственного, есть возможность указать одного или нескольких участников – лиц, непосредственно участвовавших в инспекции и выдавших замечания в рамках данной инспекции.

В описании предмета контроля поля «Локация», «Вид работ», «Основание» и «Шифр» можно заполнить как вручную, так и выбрать из выпадающего списка.

Можно добавить результат инспекции, связать инспекцию с конкретной работой из раздела 3 ОЖР, а также прикрепить все замечания, которые были выявлены в ходе инспекции (уже существующие, из раздела «Замечания», либо создать в самом окне создания инспекции).

Информация о данной инспекции также отобразится в модуле ИТД, в разделе 3 ОЖР при подробном просмотре записи.

Для инспекции доступно несколько статусов: «Ожидает» – новая инспекция, ожидающая подтверждения со стороны представителя строительного контроля; «В работе» – в ходе инспекции выдвинуты замечания, которые находятся в работе; «Отклонена» – инспекция отменена; «Удалена» – инспекция неактуальна; «Замечаний нет» – в процессе инспекции замечаний нет; «Есть замечания» – в процессе инспекции замечаний нет; «Есть замечания» – в процессе инспекции.

103

Вносить изменения в инспекции могут пользователи с ролью Автор инспекции, Ответственный и Участник. Видеть инспекции могут все участники проекта.

Документы (стройконтроль)

Подраздел Документы предназначен для загрузки и подписания документов. Через активную кнопку с действиями предоставляется возможность загрузить документ с компьютера пользователя или сформировать документ по форме на основании выбранного замечания, указать связанное замечание, инспекцию, а также назначить подписантов.

Настройки	проекта	Паспорт проекта	Участники	Документы Г	роцессы ИСР	ПИР Стройконт	т <mark>роль</mark> ИТД Ан	ктирование BIM			
Замечания	Инспекци	и Документы	Журналы	Реестр файлов	Настройки		Настройка ото	ображения реестра	Пока о ві /	азать/скрыть сведения ыбранном документе	(j
Bce				⊒ Дата поступлен ия	4ск		Дата документа	Загрузить Загрузить Сформировать	ф ф ≻≡ Исполните _‡ ⊤	Свядения Участники 123 РОF • 55 КБ	
				09.01.2023	Шаблон пред	дписания 123	09.01.2023	(E Новый)	Заказчиков Пётр Ильин ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" Специалист	Инспекции	
				09.01.2023	Шаблон пред	цписания 12	09.01.2023	(Е Новый)	Заказчиков Пётр Ильин Оло "ТЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" Специалист	Дита:27122022 №:42 Описание:тест	
				09.01.2023	Тест подписа) ментов	ние доку 1	09.01.2023	() В Новый)	Заказчиков Пётр Ильин ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" Специалист	Замечания Ø Закраго	

При выборе действия «Загрузить», появляется окно для заполнения соответствующей информации о загруженном документе. Для завершения загрузки, необходимо нажать кнопку «Загрузить».

Режим разработчика	Загрузить	×
	— Тип документа ————	
	— № документа —	Дата документа 📘
т Исполните ль т Заме я	Нажмите или перет PDI	ащите файл сюда F
Заказчиков Пётр Ильин 10480 ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" Специалист	Замечания + Добавить Инспекции + Добавить	
Заказчиков Пётр Ильин 10376 ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" Специалист	Подписанты + Добавить	
Администратор Системы 000 "Субподрядчик" Сопровождение системы Exon		
	Загрузить Отменить	

При выборе действия «Сформировать», алгоритм действий аналогичен «Загрузке» документа, с единственным отличием - перед заполнением информации о документе необходимо выбрать тип документа, форма которого заранее была загружена в подразделе «Настройки» - «Формы документов».

После того как документ загружен/сформирован, он отобразится в реестре подраздела «Документы» со статусом «Новый». Для того чтобы запустить маршрут подписания документа необходимо в столбце «Тип документа» перейти по активной ссылке соответствующего документа из реестра и в открывшемся окне выбрать действие «Подписать и передать». Данное действие доступно пользователю, на котором находится маршрут и который является подписантом (Автор по умолчанию считается подписантом). При подписании в документ ставится штамп (ЭП), для подписанта проставляется плашка «подписан». Документ передается следующему участнику маршрута.

		<
← Тест подписание документов	от 09.01.23	Выбрать действие 💌
		Подписать и передать
Список подписантов	≡<	
	Документ для сравнения	Текущая версия
Пётр Заказчиков Специалист, ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Не выбирать	▼ 1
09.01.2023, 13:44	91% ~ 🕞 🕂	🖑 Посмотреть Пометки Формы Редактировать 🛱 🛱
Владимир Генподрядчиков Специалист строительного контроля, АО "ГЕНП ОДРЯДЧИК"		
09.01.2023, 13:44		ПРЕДПИСАНИЕ инженера (специалиста) строительного надзора
		г. Москва 29.11.2022
Список согласующих		дата ведати предникалия ООО «Организация» наименование организация, которой выдано предписание
		Кому: Начальнику участка ООО «СК Беркут» Перфилов Алексей Васильевич
нет данных		(должность, Ф.И.О.)
		(наименование подразделения организации)
		в соответствии со статьеи(ями)

После передачи документа, пользователям будут доступны следующие действия:

«Подписать и завершить» – действие доступно единственному и последнему подписанту. При выборе этого действия маршрут подписания документа завершается;

«Передать на доработку» – позволяет вернуть документ инициатору (автору);

«Переформировать» – доступно инициатору (автору) документа, позволяет изменить документ. Переформирование доступно в любом статусе, кроме «Подписан».

Настройки проекта Паспорт проекта Участники	а Документы Процессы ИСР ПИР Стройконтроль ИТД Актирование ВІМ	
		(j
Замечания Инспекции Документы Журналы	Реестр файлов Настройки	
Bce	🗈 🔍 Понск загрузить 🔹 🎝 🚈 Сведения Участники	
	□ Дата ступления стт Тип стт Na стт Дата стт Статус с т Исполните 1 поступления стт документа стт Документа стт Статус с т Исполните 1	
	νυν • 34 κο	
	Инспекции Заказчико нет ингрепиий	
	09.01.2023 Тест подписание доку ментов 09.01.2023 (в) Новый Ильин ОАО ТЕНЕРА ЗАКАЗЧИК* Новый	
	Специалист Замечания	
	(Э К устранению)	
	Дата: 29.12.2022 мі: 52	
	Описание: Тест	
	Переформировать	

При переформировании сам документ в системе не изменяется. Чтобы прикрепить новый документ необходимо внести соответствующие правки в ранее загруженный документ или сформировать его через функционал «Документ по форме», после чего в сведениях о документе удалить неактуальную версию и загрузить актуальную в формате PDF:

Переформировать		×
Тип документа Тест подписание докумен	ТОВ	
№ документа	— Дата документа	
1	09.01.2023	
1 PDF • 59 Кб	г	
Замечания		Удалить
+ Добавить		
5 К устранению		
Дата: 29.12.2022		×
4 W 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		



Журналы

В подразделе «Журналы» заполняются сведения о строительном контроле застройщика (заказчика) и лица, осуществляющего строительство, в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства. Принцип ведения данного подраздела аналогичен ведению бумажной версии Общего журнала работ Разделов 4 и 5.

Для того, чтобы добавить запись, необходимо выбрать из списка раздел журнала, в зависимости от роли в проекте, нажать «Добавить запись», затем в появившемся окне выбрать замечание, которое было ранее сформировано в подразделе «Замечания» и нажать «Импортировать». В одной записи может быть зафиксировано несколько замечаний. Кнопка «Добавить запись» видна только пользователям, у которых есть доступ вести определенный раздел ОЖР. Для 4 раздела: Заказчик, Технический заказчик и Стройконтроль. Для 5 раздела: Генподрядчик.
Настройки проекта Паспорт прое	кта Участники	Документы	Процессы ИСР	ПИР Стройконтрол	ь ИТД Актирование В	BIM
Замечания Инспекции Журналы	Реестр файлов	Настройки				()
Список Раздел 4 Раздел 5	Ξ< Q, Πα	риск	Раздел 4 «Св процессе стр капитального	едения о строительном контро оительства, реконструкции, ка строительства»	оле застройщика или заказчика в питального ремонта объекта	Добавить запись +
	• •	Nº n/n ≑	ведения о проведении стройконтроля, дата начала	Сведения о проведении стройконтроля, дата окончания	Сведения о проведении строительного контроля при строительства, реконструкции, капитальном ремонте объекта	Выявленнные недостатк
	□ ≜	9 -	-	-	— Секция 01 Этаж 01 Лифтовые холлы Благоустройство	№44, 02.12.2022 1. Замечаение ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка защитном газе. Соединения сва Основные типы, конструктивны
Ехоп Проекты Задачи	Справочники Ади	министрирование	Аналитика > Б	анкинг 🛿 Режим разработ	гчика 👻 🍓 Администрат	ор Системы 🥵 Выйти
 Тест. ЖК Рубиновый браслет (короти Тест. ЖК Рубино объекта) 	N ² ≑ ▼ ≑ ₹	Дата 🗘 🍸	Автор 🗘 🍸	Объект	Х	© <
Код ДС: 111-1111 Идентификатор: 62c6843ddf6a:	44	02.12.2022	Системы Администратор из ООО "СУБПОДРЯДЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый 1. За браслет. Дом 5	мечаение	
Настройки проекта Паспор	43	29.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый Не с браслет. Дом 5	оответствует проекту	IM (j)
Замечания Инслекции Жу	42	28.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый Не с браслет. Дом 5	оответствует схеме	
Список Раздел 4	41	25.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый Не с браслет. Дом 5	оответствует проекту	Добавить запись +
Раздел 5	36	24.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый не со браслет. Дом 5	рответствует проекту	
	37	24.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК"	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый Устр браслет. Дом 5	н при ции, екта	Выявленнные недостатк
	38	24.11.2022	Пётр Заказчиков из ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ Эмказичии	Москва, Шишковская улица, ЖК Рубиновый устр.	анить	№44, 02.12.2022 1. Замечаение ГОСТ 14771 26 Риссера се
				Отменить	Импортировать	асст 14771-то дуговая сварка защитном газе. Соединения сва Основные типы, конструктивны элементы и размеры. (С измене № 1,2,3) -, лист №-

После совершения вышеописанных действий, запись отобразится в журнале со значком «Требует внимания» (желтый колокольчик), в данном случае это означает, что запись необходимо отредактировать и зафиксировать информацию непосредственно о строительном контроле. Для этого наживаем на соответствующую запись и вносим необходимые данные.

Банкинг 🖾			(ОАО "ГЕНЕР	Редактирование зап	иси	×
					Сведения о проведении стро	йконтроля	
оства при поисн	ке объекта)				Дата начала 📋	Дата окончания	
ПИР Стройконтро	оль ИТД Актирован	иле BIM			Структурный элемент		
					 Местоположение результатов р Секция 01 Этаж 01 Лифтова 	абот ые холлы	
	Раздел 4 «Сведения о с	троительном контроле застройщика	или заказчика в процессе строител	ъства, рекс	– Наименование работы Благоустройство		
	капитального ремонта (Выбрать из 3 раздела	ОЖР		
.ведения о проведении стройконтроля, дата 🗘 начала	Сведения о проведении стройконтроля, дата 🗘 окончания	Сведения о проведении строительного контроля при строительства, реконструкции, капитальном ремонте объекта	Выявленнные недостатки 🗘	Срок устр выявле недост	Выявленный недостаток Замечание №44 [2] Номер недостатка	Дата внесения з	-
	-	— Секция 01 Этаж 01 Лифтовые холлы Благоустройство	№44,02.12.2022 1. Замечаение ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка в защитном газе. Соединения сварные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры. (С изменениями № 1,2,3)	03.12.2022	44 Описание 1. Замечание Основание	02.12.2022	
			–, лист №– №44, 02.12.2022		ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка	в защитном газ 🛞	•
	-	— Секция 01 Этаж 01 Лифтовые холлы Благоустройство	 замечаение ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка в защитном газе. Соединения сварные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры. (С изменениями № 1, 2, 3) 	03.12.2022	Шифр ПД / РД	+	•
		-	, лист № № 36, 24.11.2022 не соответствует проекту ГОСТ 14776-79 Дуговая сварка.		№ листа в докумен Срок устранения выявленног	о недостатка	
.5.11.2022	25.11.2022	секция 01 Этаж 01 Жилые помещения Земляные работы	Соединения сварные точечные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры тест вс 2022 к в исс. 0 вист. №3	50.11.2022	Срок 03.12.2022		
					Сохранить Отменить		

После внесения данных необходимо сохранить запись. Принцип заполнения Разделов 4 и 5 одинаковый.

Реестр файлов

Подраздел «Реестр файлов» представляет из себя файловое хранилище, к которому можно обращаться, если необходимо прикрепить какой-либо файл к замечанию или к инспекции, но нет возможности подгрузить данный файл напрямую из ПК.

Интерфейс подраздела реализован подобно интерфейсам подразделов «Замечания» и «Инспекции» и обладает таким же функционалом по сортировке и группировке информации в рамках таблицы.

🔒 > Проекты > Стра	аница проекта									Дата: 12.10.2021		#55
← Демо-	← Демо-проект: КП Art City										га Школьникова1 р проекта	
Паспорт проект	та Участники	Документы И	СР Процессы	ПИР Стройко	онтроль ИТД	BIM				B	Список замечаний РСИО - Лист2.pdf	
Замечания	Инспекции	Реестр файлов	Настройки							Olincanne		
Q, Поиск								Добавить 👻 🔅	¢ >≡	Группа —		
🗆 Группа 👘	🗢 🏹 Номер	≑ Т ∣ Тип	🗢 🍸 Название	🗢 🏹 Описание	🗢 🏹 Замечаний	і 💠 🏹 Инспекций	🗢 🏹 Загрузил 🛛 🗢 🏹	🚺 Дата загрузки 🗢 🍸	I			Ŧ
0	55	PDF	Список замеча	лний Р			Маргарита Школьникова1	12.10.2021				
	46	ИТД	АОСР 1 Бетони	ірован			Рената Сайфуллина	11.10.2021		Замечания	Инспекции	.
🗆 Группа А	45	PDF	Тестовый серт	ификат Для примера			Admin Admin	11.10.2021		Номер	🗢 🍸 Дата	🗢 🍸 Авто
										Сохранить	Отменить	Удалить

Добавить файл в реестр можно двумя способами: загрузить его напрямую с ПК (PDF или .rvt) или загрузить из раздела ПИР или ИТД.

Для прикрепленного файла есть возможность добавить описание данного файла, указать группу, к которой данный файл относится, а также прикрепить к определенному замечанию или инспекции. Таким образом, пользователи будут видеть, к какому именно замечанию или инспекции будет относиться данный файл, и кто его загрузил.

Настройки

В подразделе «Настройки» у пользователей есть возможность настроить «Справочники» – механизм, который позволит единожды внести какую-либо информацию и в дальнейшем выбирать данные из списка. Допустим, пользователь работает только с определённым списком нормативной документации, которую он использует в качестве оснований для выдачи замечаний. Тогда необходимо добавить список НТД в раздел «Основания», и при выдаче замечания будет появляться список из добавленных НТД.

← Тест. ЖК Рубиновый б код. ДС: 111-1311	раслет (короткое название для удобства при поиске объекта) (сумителя 201	01 августа 2024
Настройки проекта Паспорт проекта	а Участники Документы Процессы ИСР ПИР Стройконтроль ИТД Актирование ВІМ	
Замечания Инспехции Дохументы	Журналы Ресстр файлов Настройки	0
Справочники Объект строительства	_ Description	Редактировать
Основание Вид работ Локация Форма документов Группы файлов	 ТОСТ 1977.176 Дитова сарака с защитном така: Соединения сараные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры. (С изменевиями № 1, 2, 3) ТОСТ 1977.87 85 Контроль неразрушающий. (Соединения сараные: Метода унарозаруковые ТОСТ 1978.78 Контроль неразрушающий. (Соединения сараные: Метода унарозаруковые ТОСТ 1978.78 Контроль сераро Соединения сараные: Анетода унарозаруковые ТОСТ 1978.78 Контроль неразрушающий. (Соединения сараные: Анетода унарозаруковые ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака сарас соединения сараные: Анетода унарозаруковые ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака сарастве Контерина: елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака саранные: Контерина: елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контерина: елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контеринания санения: Контеринания и пользеных работ. Токинечские условия: ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контеринания сарака елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контеринания сарака елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контеринания сарака елементи и размеры ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия сарака, социнения сарака санака контероль. ТОСТ 1978.78 Дитовая сарака единия: Контеринания сарака сарака контероль. ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака единия: Контеринания размеры. (С изменениям № 1) ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака единия: Контеринания сарака сарака контероль. ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака единия: Контеринания завеженты и размеры. (С изменениям № 1) ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака контеронаные. ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака саракама контеронаные саракама. ТОСТ 1974.78 Дитовая сарака саракама контеронаные саракама. ТОСТ 1974.78 Дитовая саракама контеронаные саракама. ТОСТ 1974.78 Дитовая саракама контеронаные саракама. Т	

Создание нового замечания								
Антон Примеров из АО "РСО" Главный специалист								
К устранению 👻								
Объект строительства * Москва, Нахимовский проспект, 22 -								
Покация								
Вид работ* — + 👻								
Основание								
ГОСТ 14771-76 Дуговая сварка в защитном газе. Соединения сварные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры. (С изменениями № 1, 2, 3) ГОСТ 14776-79 Дуговая сварка. Соединения сварные точечные. Основные типы, конструктивные элементы и размеры								
Соединения сварные. Методы ультразвуковые								
ГОСТ 15878-79 Контактная сварка. Соединения сварные. Конструктивные элементы и размеры								
ГОСТ 23407-78 Ограждения инвентарные строительных площадок и участков								
•								
Сохранить Отменить Дублировать								

Аналогично можно настроить «Справочник» для объекта строительства, вида работ, локации и группы файлов.

В пункте «Формы документов» есть возможность настроить шаблон, по которому будут выгружаться замечания.

Замечания	Инспекции	Реестр файлов	Настройки	
Справочники Объект строите Основание Вид работ Локация Формы докуме Группы файлов Прочее Уведомления	льства нтов	+ <u>Прикрепит</u> Шаблон пред копия.docx	<u>ь документ</u> писания —	

Для того чтобы настроить свой уникальный шаблон для выгрузки замечаний, необходимо в пункте «Формы документов» скачать документ-шаблон, в котором указаны теги (выделены <<скобками>>), служащие ориентирами для программы (т.е. программа считывает местоположение данных тегов-кодов в файле и при генерировании документа программа будет вставлять все данные по замечанию в соответствующее поле). Таким образом, форму документа можно отредактировать, а теги вставить в соответствующие поля.

После добавления документа-шаблона его необходимо прикрепить в программу (для этого необходимо обратиться к администратору проекта). В дальнейшем можно будет выбрать, по какому шаблону требуется сформировать предписание, акт или другую требуемую форму нормативного документа.

Шаблон предписания с возможностью ручной настройки информации выглядит следующим образом:

113

ПРЕДПИСАНИЕ №____¶ об устраненни нарушений при строительстве,¶

реконструкции объекта капитального строительства ¶

¶ г.∙Москва¤ …≍ _<<[date]>>≍ дата выдачи предписания¶

ООО «МОНОТЕК СТРОЙ»¶

наименование организации, которой выдано предписание¶

в отношении объекта капитального строительства: «Международный медицинский кластер. Многофункциональный медицинский центр».¶

Γ.

. Настоящее Предписание выдано для принятия надлежащих мер по устранению выявленных нарушений и является основанием для проведения контрольных мероприятий по проверке полноты его исполнения.¶

. Список замечаний:¶

№• щц а	Номер заме-		Внд работа	Дата созданняю	Срокустране-	×			
	чанняю				HHSO				
<cfo- reach [Re- mark: in re- marks] >><<[L smark: in:</cfo- 	<<[remark.zet]. d0]>>=	<<[remark.	<u>zetWorkTyne</u> ()]>>¤	< <u>[remark.getCrea.</u> tionDateO]:"dd.MM.xx xx">>>	<<[te: mark.getRemou- alTenn():"dd.M. Maxxax">><reach>>=	×			
dexQf(
)+1]>>¤									
)+1 >>= 1 Подробная информация о замечаниях: « <foreach [remark="" remarks]="">>1 1 Homep: <<[remark.gef(d)]>>+ Craryc: <<[remark.gef(d)]>++ Дата: <<[remark.gef(d)]>++ Дата: <<[remark.gef(d)]>++ Дата: <<[remark.gef(d)]>++ Описание: <<[remark.gef(d)]>++ Описание: <<[remark.gef(d)]>++ Вид работ: <<[remark.gef(d)]>++ Локация: <<[remark.gef(d)]>++ Докация: <<[remark.gef(d)]>++ Основание: <<[remark.gef(d)]>++ Основания: <<[remark.gef(d)]>++ Локация: <<[remark.gef(d)]>++ Основания: <<[remark.gef(d)]>++</foreach>									
	(подпись)¤		(расшифровка подписи	а)¤ (д	олжность)¤	×			
Экземпта	р-прелнисания-по	P. INFEVE	4	~ ~	,				
(заполняе	тся представител	eM.IIIIIII	шествляющего строитель	ство, с указанием рекви	SHIOE-DOKVMEHTA-O-				
представи	тельстве)¶			, - , peaker					
1	/								
.""	<u>20</u> .	_`r.¶							
-• _	→ → ¤	→ →	۱¤		¤	×			
1	(подпись)¤		(расшифровка-подписи)¤	(дол	кность)¤	×			

МОДУЛЬ АКТИРОВАНИЕ

Модуль Актирование является инструментом согласования и подписания актов выполненных работ по форме КС-2 и КС-3. Исполнитель загружает в модуль данные акты, после чего они проходят процесс согласования и/или подписания у выбранных участников.

Также в модуле присутствует общая интерактивная смета контракта.

Пункты, которые необходимо выполнить перед началом работы в модуле «Актирование»:

1. Добавить договоры между участниками договорных отношений в модуле «Участники». На основании данных договоров, акты и смету контракта будут видеть только участники договорных отношений;

2. Во вкладке «Настройки»→«Доступы», руководитель проекта от генподрядчика (из модуля «Участники») должен назначить редактора конструктора;

3. Во вкладке «Настройки»→«Реквизиты акта», редактору конструктора необходимо заполнить информацию для формирования акта КС-2 (информация об участниках, объект, вид деятельности по ОКДП, Вид операции). Также доступна возможность, добавив участников проекта, назначать их подписантами (3.1), которые впоследствии будут отражены в сформированных актах КС-2 и справках КС-3, как лица, ответственные за подписание, и добавлены в маршрут согласования.

Настройки проекта Паспорт проекта Участники	Документы Процессы ИСР ПИР	Стройконтроль	итд	Актирование	BIM
Смета контракта Конструктор актов Акты Настро	йки				
Справочники 2 Доступы 3 Реквизиты акта	еквизиты акта настники				
	Организация	•			
	Роль				
	Номер телефона				
	Факс				
	окпо				
3.1	Назначить подписанта Этот сотрудник будет указан подписантом при формировании новых актов КС-2, КС-3 в конструкт Акты, которые не были сформированы ранее, оста без изменений.	горе. нутся			

Акты

Вкладка «Акты» предназначена для загрузки (в формате PDF или XML из сметной программы Smeta.ru) актов выполненных работ по форме КС-2 и КС-3 (на 1 акт КС-2 грузится строго 1 акт КС-3, соответствующий ему).

Акты														G
Q Поиск												P T	обавить акт 🕚	- =
	№акта ↑	Тип докумен	Статус	Дата формиро	Начало отче	Конец отчет	Исполнит	ель	Организация	Стоимость в	Сумма выпл	умма зачёт	Стоимость в	Стоимость
		KC-2, KC-3	📳 Новый	12.03.2022	12.03.2022	12.03.2022	ДА	Демина Александра ФОНД РЕНОВАЦИИ	ФОНД РЕН	999₽	333₽	555₽	888₽	666₽
	1	KC-2, KC-3	С На согласовании	14.03.2022	01.03.2022	18.03.2022	БЮ	Бородкина Юлия 000 "МОНОТЕК СТРОЙ"	000 "MOH	867₽	68 P	678₽	678₽	678₽
	1234	KC-2, KC-3	📑 Новый	23.03.2022	01.03.2022	10.03.2022	XA	Хасанов Айрат ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	000 "MOH	5 000 ₽	10 000 ₽	15 000 ₽	5 000 ₽	5 000 ₽
	2	KC-2, KC-3	С На согласовании	27.12.2021	01.12.2021	31.12.2021	БЮ	Бородкина Юлия ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	-	10 000 P	5 000 ₽	1 500 ₽	2 000 ₽	1 000 ₽
	353	KC-2, KC-3	🗄 Новый	03.03.2022	03.03.2022	18.03.2022	HA	Никитенко Алексей 000 "КОНЦЕРН МОНАРХ"	000 "KOH	54 545 ₽	333₽	444₽	343₽	43 432 ₽
	75	KC-2, KC-3	С На согласовании	20.03.2022	01.01.2022	31.01.2022	БЮ	Бородкина Юлия ООО "МОНОТЕК СТРОЙ"	000 "MOH	3 670 000 ₽	5 000 000 ₽	5 000 000 ₽	25 000 000 ₽	3 670 000
	777	KC-2, KC-3	🗸 Согласован	07.03.2022	07.03.2022	10.03.2022	УА	Усатая Анна ФОНД ММК	ФОНД РЕН	1₽	250₽	2₽	5 P	5 P
	999	KC-2, KC-3	Е́ Новый	07.03.2022	11.03.2022	11.03.2022	ДА	Демина Александра ФОНД РЕНОВАЦИИ	ФОНД РЕН	1₽	250₽	2₽	5₽	5₽
	AKT	KC-2, KC-3	Д На согласовании	15.03.2022	15.03.2022	15.03.2022	УА	Усатая Анна ФОНД ММК	000 "MOH	9₽	9₽	9₽	9 P	9 P
										Строк на стр	ранице: 10 🔻	1-9 из 9	ik k :) (Q



Заполнение полей в зависимости от выбранного формата немного отличается (при загрузке PDF заполнять больше, так как нужно вводить вручную ту информацию, которая подтягивается автоматически при загрузке в формате XML), однако и в том, и в другом случае к актам КС-2,КС-3 необходимо прикрепить акты из реестра ИД (доступны к прикреплению только в статусе «Подписан» или «На согласовании»).

Добавление акта PDF		×	
			KC3
КС-2			pdf • 52 K6
_ № акта *	— Дата формирования *		
635	08.06.2022		
— Начало отчётного периода *	 Окончание отчётного периода * 		Исполнительная документация
01.05.2022	31.05.2022		
_ Договор *			AOCP №3 от 17.09.2022
№ ммс-сму12 от 30.07.2009		*	pdf * 95 Kō
			Приложения: 1шт.
Файл *			
[Untitled]_2022042513495812		÷	+ Добавить документ
pdf • 1 M6			
			Лругие документы
KC-3			
Стоимость выполненных работ и затрат за отчётный	период (с НДС)		Загрузить
Стоимость*			1
4 576 636		₽	Подписанты
Стоимость выполненных работ и затрат с начала гол	ла (с НЛС)		Передать на подписание
Стоимость*	in (n i inte)		
35 654 745		₽	Организация АО "ГЕНПОДРЯДЧИК" (Генеральный подрядчик)
Стоимость выполненных работ и затрат с чачала ро	овеления работ (с НЛС)		Стветственные сотрудники
Стоимость*			Владимир Генподрядчиков 👻
364 574 655		₽	
Сумма выплаченного аванса (с НДС)			Организация ОАО "ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК" (Заказчик)
Сумма		₽	Ответственные сотрудники Пётр Заказчиков
Сумма зачёта аванса (с НДС)			
Сумма		₽	Добавить Отменить

Пример заполнения PDF-актов

Одним из полей к заполнению является договор. Информация о договорах в модуль Оплаты подтягивается из Участников, соответственно они должны там (в Участниках) обязательно присутствовать. Строки «Сумма выплаченного аванса (с НДС)» и «Сумма зачета аванса (с НДС)» являются необязательными для заполнения. Добавление подписантов также является необязательным; добавить можно только двух подписантов (не менее двух и не более двух); добавлять их или нет зависит от того, собираетесь вы подписывать акты в системе с помощью ЭЦП, или только согласовывать). После заполнения всей информации нажать Добавить.

Просмотр загруженных актов доступен так же, как в модулях ИТД и ПИР, в PDF-Tron. Процесс <u>вынесения замечаний</u> и согласования/подписания аналогичен соответствующим процессам в ИТД с одним отличием – при движении документа в модуле «Актирование» в автоматическом режиме формируется лист согласования документа. Он существует исключительно для удобства и не требует никаких дополнительных действий.

← № мчк от 2021-12-2	1 KC-2, K	C-3					Выблать лействие 💌
Версия 1 💌							
		=/					
Исполнительная документация	^			5			Режин сравнения
AOCP Nº1-тест от 01.06.2021	.			КС-2			-
PDF, 101 K6	۹ ·						
Придохения	~	П № 110% - Э ⊕ 🖑 Посмотре	гь Пометки Формы Редактиро	вать Вставить редактировать	Заполните и подлишите Ф	ормы	
- partone in a							
Исполнительная схема №2/К 10.04.21 pdf	Ж3 от			No. Contraction of the second s	emperature desce 5 EC 2		
ot 27.10.2021				Утверждина постанов:	or 11.11.99 % 100		
Протокол № 55/3.pdf			Hannara	Форма по ОКУ	Код Д 0322001		
ot 10.04.2021			Заказчик (гонтопрятик)	n, apper, minedon, danc			
Документ о качестве бетонно	й сме		оря Подрядчик (субподрядчик)	актовдия, адрос, телефон, факс по ОКПО			
си задатного качества парти			Стройка	no OKIIO			
Документ о качестве.pdf			выполжение подрядных рабо	панонение, арес т по строительству жилого дома с			
Документ о качестве.pdf			инженерными сетями и б адресу: г.Москва, район Бес Объект <u>р, влд.52 (Северный</u>	агоустрояством территории по кудниковский, Бескудниковский б- Административный Округ) по ОКП			
Показать еще 3 🗸			Bastan	Вад деятельности по ОКД Договор подряда (контракт) номе	D gorosop nogpsza		
				да: Вяд операця	а 01.01.2001		
ADCR N21+6 3UE or 09.06 2021	_		Номер Дата составля	ния Отчетный г	ериод		
PDF, 96 K6	9:		документ а мчк 31.12.1899	c 01.01.2021	B0 01.02.2021		
				AKT			I
Приложения	^		О ПРИЕ: Сметная (договорная) стоямость в соот (субподряда)	мке выполненных работ ветствии с договором подряда 529	641.99 py6.		
Исполнительная схема №9/К	ж4.2		Номер Шафр Назвенование Е и/ Поз рисценк работ и затрат	. изм. Кол Цена на Потраво Козф Всего -во ед. изм., чные феди заграт 1	Koop. BCETO (Rege sarper s		
01 20.04.21 .put			n .no ##R0254 cme pecypcos	еди руб. коэфец енты базиско ини; иниты иниты уровне ца их руб. удоро	 кс) токущим перес уровне цин, ч., руб. 		0
Протокол № 55/3.pdf				2033 2	M HP # CD		•
			D				
			лист согласо	рвания			
		VONDEOVED BOVO		NATECT 11 or	24 00 2022		
		комплекта докум	THIOB NC-2, NC-	2 MelECI II OI	24.00.2022		
		в рамка	ах договора № ё]	l2 ot 15.06.201	3		
	Теку	ций статус: На согласовании					
	Konw	uperno popeuži 1					
	КОЛИ	чество версии: 1		-			.
	Ma	ФИО и должность		Результат	Дата и время		
	1415	согласующего лица	Организация	согласования	согласования	Комментарий	
		,,					
	Верси	я №1 от 24.08.2022 10:14 (мск) (автор	- Хасанов А. М., Сопров	ождение системы Е	kon ФОНД PEHOBAI	ции)	
		Хасанов А. М.	COULD DEMODALISM				
	1.1	Сопровождение системы Exon	ФОНД РЕНОВАЦИИ	на рассмотрении			

При совершении различных действий с документом, его статус меняется.

Существуют следующие статусы:

1. Новый – присваивается только что загруженным актам, которые не передавали на согласование;

2. На доработке - акт отправлен на корректировку создателю;

3. На согласовании – документ находится на согласовании у одного из участников;

4. Отказано в подписании – мотивированный отказ от приемки (после выбора действия «Отказать в подписании» - доступно только для подписанта Заказчика), (предназначено для интеграции с оператором ЭДО);

5. Подписан – акт подписан с помощью ЭЦП двумя указанными при формировании акта подписантами (после выбора действия «Подписать»);

6. Согласован – присваивается при согласовании актов без использования УЭП (после действия «Согласовать и завершить»).

Смета контра	кта Конст	руктор актов	Акты	Настройки
Q Поиск		Φи	ільтры: (Тре	обуется действие (3)
	№ акта	Тип докумен	н Статус	
D 4	8	KC-2, KC-3	Hos	ый
	7	KC-2, KC-3	(З на ,	доработке
	6	KC-2, KC-3	(Q Ha	согласовании
	3	KC-2, KC-3	⊘ Опа	азано в подписании
	5	KC-2, KC-3	⊘ Под	писан
	4	KC-2, KC-3	Corr	асован

Действия с актами в модуле «Актирование»:

🏫 > Тест. ЖК Рубиновый браслет (короткое наз екта) 🤉	Актирование → КС-2, КС-3 № 9 от 11.10.2022	<
КС-2, КС-3 № 9 от 11.10.2022	_	Выбрать действие 👻
Файлы	⊒ к	Режим сравнения 🌘
№ 9 οτ 11.10.2022 KC-2 :	КС-2	•
	□ 106% ~ ○ ① ① Посмотреть Пометки Формы	Редактировать 🖓 🔅
N ² 9 or 11.10.2022 KC-3 : pdf + 57 K6		
Лист согласования : pdf • 30 K6		
		Vingegore Evenerationer/Toposetres Parine er 11.21.99 Xi HB

1. Передать на согласование – действие доступно после загрузки акта;

2. Добавить новую версию акта – действие доступно в статусах «Новый» и «На доработке», в случае если необходимо откорректировать акты;

3. Согласовать и передать – пользователь согласует (без ЭЦП) и передаёт следующему ответственному представителю на согласование/подписание;

4. Согласовать и завершить – действие завершает процесс согласования акта (без ЭЦП);

5. Подписать и передать – один из подписантов подписывает акт с помощью ЭЦП и передаёт следующему ответственному представителю на согласование/подписание;

6. Подписать и завершить – действие завершает процесс согласования/подписания (с ЭЦП), данный процесс является финальным;

7. На доработку – согласующий/подписант передает акт с замечаниями на доработку создателю акта;

8. Передать на параллельное согласование – согласующий/подписант передает акт одновременно нескольким сотрудникам из своей организации на проверку;

9. Отказать в подписании – действие доступно представителю Заказчика при мотивированном отказе от приемки (официальный отказ заказчика платить подрядчику). После выбора данного действия, никто из пользователей не сможет совершить каких-либо действий с актом.

Смета контракта

Данный раздел является «онлайн-сметой», отображающей все позиции сметы заключенного контракта и оплаченную часть по каждой позиции. Доступна к загрузке только смета контракта между заказчиком и генеральным подрядчиком.

Доступ к загрузке сметы контракта есть только у технического заказчика и админа компании. Для загрузки следует нажать «Добавить документ», затем в появившемся окне нажать на облако и выбрать на устройстве файл сметы контракта, после чего ввести наименование сметы и указать в выпадающем списке договор (из <u>Участников</u>), к которому относится данная смета.

Паспорт проекта Участники Документы	и ИСР ПИР ИТД Актирование		
Смета контракта Конструктор актов Акты	Настройки		
 Добавьте новый документ, чтобы передать его на с 	огласование или в работу		+ Добавить документ
	Документ еще не	добавлен	
	Добавление документа	×	
	XLS, XLS	иле фаил сюда Х	
		Отменить Добавить	
	Добавление документа	×	
	Вопросы к экзамену и ответы	×	
	Наименование сметы 675		
	Договор № рси-имип от 01.08.2020	× •	
		Отменить Добавить	

После загрузки данную смету можно передать в работу или на согласование кому-либо из участников проекта.

Паспорт проекта	Участники Документ	ъ ИСР ПИР	ИТД Актирование	2	
Смета контракта	Конструктор актов Акть	ы Настройки			
 Документ заг 	ружен, его можно передать на согла	сование или в работу			Выбрать действие 🕞
					(в Новый) 111 к договору № рси-имил от 01.08.2020 🗙
	98% ~ 🗇 🕀				
			R 0 1	а вызывание дову по протик у области <u>Волговски и протик у протик у области Волговски и протик у области в собласти и протик у области в собласти и протик у области области в собласти и протик у области области в собласти и протик у области области в собласти о</u>	

Загруженная смета контракта доступна к просмотру только заказчику и редактору конструктора от генерального подрядчика (назначить редактора может руководитель проекта от генерального подрядчика), и выглядит она следующим образом:

Смета контрак	та Констру	ктор актов	Акты Настройки										í
і Введ	ите объемы для пр	едварительного со	огласования с заказчиком								а согласование	43	=
№ сметных расчетов и смет	№ позиции по локальной смете	Статья затрат	NP n/n, Наименование решений (элементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб.	Выполнено с начала строительства. Количество	Выполнено с начала строительства. Стоимость, руб.	Выполнено за отчетный период. Количество	Выполнено за отчетный период. Стоимость, руб.	ИД за отчетный период. Объем	
-		-	 Глава: Подготовка территории строительства 		-		-	-	-	-	-	-	
-	-	-	 Раздел: Вырубка и пересадка зеленых насаждений 	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
01-01-01	-	-	 1 Вырубка деревьев и кустарников 	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
01-01-01	1,2,3,4	CMP	1.1 Вырубка деревьев	шт	10	30010	300100	-	-	-	-	-	
01-01-01	5,6,7	СМР	1.2 Вырубка кустарников	шт	60	6812.1	408726.09	-		-		-	
01-01-01	-	-	 2 В районе инженерных сетей 		-	-	-			-		-	
01-01-01	10-15	СМР	2.1 Посадка деревьев	шт	19	28688.19	545075.61	-		-	-	-	
01-01-01	15-17	СМР	2.2 Посадка кустарников	шт	1	5456.02	5456.02	-		-	-	-	
01-01-01		-	 З В границах ГПЗУ 		-		-			-		-	
01-01-01	18-21	СМР	3.1 Посадка деревьев	шт	3	50325.12	150975.36			-		-	
01-01-01			 4 5-ти метровая зона от участка строительства 					-	-	-	-	-	
01-01-01	22-29	СМР	4.1 Посадка деревьев	шт	7	24258.43	169809.01	-	-	-			
-		-	Итого по разделу: Вырубка и пересадка зеленых наса	жд -	-	-	1580142.09		-		-	-	

К разным позициям загруженной сметы контракта можно привязывать комплекты (только в статусе «Подписан»).

После загрузки сметы контракта в ИТД→Комплекты над подписанными комплектами появится кнопка «<u>Связать со сметой</u>» (данное действие становится доступным после согласования комплектности, <u>см. Комплекты</u>). Процесс связки комплекта со сметой контракта описан в модуле <u>ИТД→Связка со сметой контракта</u>.

Настройки проекта Паспорт проекта	Участники Документы	Процессы ИСР	ПИР Стро	ойконтроль ИТД	Актирование	BIM	
Реестр ИД Раздел 3 ОЖР Исполните.	льные схемы Перечень работ	Материалы С	Общие сведения	Спецжурналы			G
Разделы работ Комплекты							
Налитика							~
Список	≡ 2				Связать со сметой	🛇 Подписан	© ≡
Q Поиск	🔗 Комплектность согласована						
(Требуются действия 0) =	Q Поиск						
2	☐ Тип документа № акта	Дата акта	Описание	Раздел РД	Исполнител	ь Ав	тор

После связки информация отобразится в смете контракта. Далее редактору сметы контракта необходимо заполнить столбец «Выполнено за отчетный период, Количество».

№ п/п, Наименование решений (элементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб.	Выполнено с начала строительства. Количество	Выполнено с начала строительства. Стоимость, руб.	Выполнено за отчетный период. Количество	Выполнено за отчетный период. Стоимость, руб.	ИД за отчетный период. Объем	Комплект
 Глава: Подготовка территории строительства 		-		-	-	-	-	-	-	
Глава: Основные объекты строительства		-	-	-	-	· V1	292110	aerca		
 Глава: Объекты транспортного хозяйства и связи 	-	-	-	-	-	- 31			ьручп	ly lo
 Глава: Наружные сети и сооружения водоснабжения, водоотв 	-	-	-	-	-	-	pe,	цактор	ООМ	
 Раздел: Ливневая канализация 	-	-	-	-	-	-	- /	-	-	
 110 Монтаж системы 		-	-	-	-	-	- /	-	-	
110.1 Разработка грунта	мЗ	345.7	260.08	89909.66	-	-	456	118596.48	100	10.06 +1
110.2 Крепление стен досками, щитами	м2	480	223.19	107131.2	-	-	-	-	-	
110.3 Засыпка траншей	м3	308	58.5	18018	-	-	2345	137182.5	-	
110.4 Разборка покрытия (асфальтобетонного, цемент	(м3	1.54	1045.51	1610.09	-	-	-	-	-	
140.5 Vetaoñetro uououtoñotoumoso ocuopanno			1072.02	5006.62						

Объем по ИД

Удаление комплекта из конструктора доступно только редактору конструктора (представитель генподрядчика). После удаления, комплект ИД разблокируется в модуле «ИТД».

Добавить комплект в конструктор можно будет только после повторного согласования в модуле «ИТД».

() Введит	е объены для при	едварительного сог	ласования с заказчиком	Переда	ть на согласован	ие Сформ		-0 ×=	1.1 Вырубка деревьев
№ сметных расчетов и смет	№ позиции по локальной смете	Статья затрат	№ п/п, Наименование решений (алементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб.	Выполнено начала строительст Количество	Сведення Замечання История Объём к оплате Вазпадорай объём корологично собот
			 Глава: Подготовка территории строительства 						565
			 Раздел: Вырубка и пересадка зеленых насаждений 		÷				
		14	 1 Вырубка деревьев и кустарников в границах ГПЗУ 				2		Объёмы из ИТД
01-12-01	n.1-12; n.15	CMP	1.1 Вырубка деревьев	ωt ·	32	8021.18	256677.76	565	10
01-12-01	n.13-14	CMP	1.2 Вырубка кустарников	ωτ	12	1687.05	20244.6		
01-12-01	n.15	CMP	1.3 Погрузка мусора	тн	26.25	164.19	4309.99	* I I	Комплекты
01-12-01	n.21-31	СМР	1.4 Пересадка деревьев	ω 7	5	36511.54	182557.7		Комплект 1
01-12-01	n.31	CMP	1.5 Погрузка грунта	м3	24.6	127.04	3125.18		1
01-12-01	n.16-20	CMP	1.6 Пересадка кустарников	шт	4	13537.72	54150.88	-	Удалить комплект из конструктора
		2	> 2 Вырубка деревьев и кустарников за границами ГПЗУ			-	*	-	
		11	Итого по разделу: Вырубка и пересадка зеленых насажд				1044639.67		Акт осмотря открытых рвов и котлованов п фундаменты №1 от 30.09.2022
	2	5	 Раздел: Вынос и демонтаж Россети 	1	2	12	4	2	
			b						Акт осмотра открытых рвов и котлованов п

После внесения информации в столбце «Выполнено за отчетный период, Количество», одним из вышеописанных способов, необходимо согласовать объемы выполненных работ с заказчиком. Для этого необходимо совершить действие «Передать на согласование»:

Exon 🔤	алы Задачи Справочники Администр		ртнёры Банк									ОО "СУБПОДРЯДЧИК" 🤤 Субподрядчикова Катерина	*	Выйти
A > Тест. Методичка >	Актирование												0	<
	етодичка та Паспорт проекта Участники	Документы	Процессы	иср пи	Р Стройко	нтроль ИТД	. Актирова	HMC BIM				Нет сниука Нет даты		
Смета контракта	Конструктор актов Акты Настрой	iica												0
Baegure of	быемы для предварительного согласования с заказни	960119							Передать на согл	асование	≊	1.1 Вырубка деревьев		
/п, Наименование ре рудования	шений (элементов), работ, услуг, затрат,	Единица измерения	Количество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб.	Выполнено с начала стронтельства. Количество	Выполнено с начала строительства. Стоиность, руб.	Выполнен за отчетный 1 период. Количеств	Выполнено за отчетный период. Стоимость, руб.	ИД 33 отчетный период. Объем	Конплек	Сведения Замечания Архив Объём к оплате бытыстий обна ватолетично озбот		
Глава: Подгото	вка территории строительства	(a.)	-	Ω.	2			2	0.21	2	÷.	123	шт	
👻 Раздел: Выру	убка и пересадка зеленых насаждений	-				*					-			
 1 Вырубка 	деревьев и кустарников		8	4	1	+			-	÷.	-	Объёмы из ИТД Объём работ		
1.2 Выр	убка кустарников	шт	60	6 812,1	408 726,09	2	13 624,2	÷	-	÷		-		
1.1 Выр	убка деревьев	шт	10	30 010	300 100	555 348	16 665 993 480	123	3 691 230					
> 2 В район	е инженерных сетей			*	Ŧ	× .		-		*	-	Комплекты		
> 3 В границ	цах ГПЗУ	+			<i>z</i>		-	-			<i>a</i> .	Нет связанных конплектов		
> 4 5-ти мет	ровая зона от участка строительства	*		8	÷	*		÷	+	*	-	Другие документы		
Итого по р	разделу: Вырубка и пересадка зеленых насаж,	a - 1		*	1 580 142,09				-		-	Нет документов		
> Раздел: Геод	езические знаки				*		÷			8	÷.	Добавить документ		
> Раздел: Нару	лжные сети. Переустройство		*	-	8	*	-		-	8	8			
> Раздел: Снос	строений на территории строительства	10	•				-		5*3					
Итого по гла	ве: Подготовка территории строительства		*	*	23 627 933,2				*	÷	8			~
Глава: Основны	ие объекты строительства	-	*	8	*	2	-							U

В свою очередь заказчик, при обнаружении каких-либо замечаний к объемам, может направить конструктор на доработку, выбрав соответствующее действие:

Ехоп Проекты	Задачи Справочники	он Адининстрирование Аналитика Партнёры Банкинг 🗹					ДЕПАР	РТАМЕНТ СТРОИТЕЛ 😫 тест актирования	?	Выйти
 Пест. Методичка э Актиро Тест. Метод Настройки проекта 	ание ИЧКА Таспорт проекта	Участники Документы ИТД <mark>Актирование</mark>						Her canya Her Janu	0	<
Смета контракта Кон	труктор актов Акта	ы Настройон				5	0 -			Ū
Согласуйте или ве NI сметикох NI позни расчетов и по смет локальн смете	ните конструктор на дораб ин Статья затрат й	ютсу № п/л, Наименование решений (элементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество	Выбрать де Согласовать Согласовать На доработ	иствие • ь и завершить ь и передать ку	Выполнено начала стронтельст Количество	1.1 Вырубка деревьев Сведения Замечания Ароив Комментарий исполнителя Комментарий		
		 Глава: Подготовка территории строительства 						*		
	18	 Раздел: Вырубка и пересадка зеленых насаждений 	÷	ā.	a: s	*:				_
01-01-01 -	-	 1 Вырубка деревьев и кустарников 	-	÷		-		Замечание заказчика		
01-01-01 1,2,3,4	CMP	1.1 Вырубка деревьев	шт	10	30 010	300 100	555 348	Замечание		1
01-01-01 5,6,7	CMP	1.2 Вырубка кустарников	шT	60	6 812,1	408 726,09	2	The opperation concerns		
01-01-01 -		2 В районе инженерных сетей		2	e	N	ň.			
01-01-01 -	-	3 В границах ГПЗУ	-	2		7.0	-	Отправить		
01-01-01 -		> 4 5-ти метровая зона от участка строительства	*		×		÷	Нет замечаний		
× ×	2	Итого по разделу: Вырубка и пересадка зеленых насажа		8	3	1 580 142,09	·			
		> Раздел: Геодезические знаки		-	÷	•	*			
		> Раздел: Наружные сети. Переустройство	-	2			•			0

Поле «Замечание заказчика» является обязательным к заполнению, без данного действия конструктор актов отправить на доработку невозможно.

После получения согласования от заказчика станет доступным действие «Завершить отчетный период». При завершении периода ответственный сотрудник, являющийся редактором конструктора, должен указать начало и окончание отчетного периода.

lастройки про	оекта Пасп	орт проекта	Участники	Документы	Процессы	ИСР	ПИР Стройн	контроль	итд	Актирование ВІМ	
Смета контракт	а Конструк	тор актов А	кты Настро	йки							
🕑 Констр	уктор согласован.	Вы можете сформи	ировать Акт КС-2 и	I Справку КС-3			ыбрать действие	ый период	Æ	1.2 Вырубка кустарников	
атрат,	Единица измерения	Количество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб.	Выполнено с начала строительства. Количество	Выполн начала строительс Стоимость, руб.	внести изменения период. Количество	Стоимость руб.	и о йй г , (Сведения Замечания Архи Объём к оплате Фактический объём выполненных работ	ИB
	-	-		-		-	-	-	-	-	шт
аждений	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-		-	-	-	Объёмы из ИТД	
	шт	10	30 010	300 100	16	480 160	16	480 160	1!	-	-
		(0	6.040.4	100 707 00							

								_	не
Сторуб	Заполните г	толя:	-	-				×	нтарий
-	— Наименование о Ноябрь - декаб	тчетного периода— рь							
-	Начало отчётного 01.11.2021	о периода *			 Окончание отчётн 30.11.2023 	юго периода * ———			
•						Отме	нить За	авершить	
			•	T		-			
659 31	13 352,16 -	*	-		-	*	-	-	

После активации действия «Завершить отчетный период» значения столбцов «Выполнено за отчетный период. Количество», «Выполнено за отчетный период. Стоимость, руб.», «ИД за отчетный период», «Комментарий», «Замечание заказчика» очищаются, для возможности заполнения конструктора актов объемами за новый период. При этом данные в столбцах «Выполнено с начала строительства. Количество», «Выполнено с начала строительства. Стоимость» и суммирование с введенными данными за новый отчетный период, сохраняются.

Для хранения объемов и комплектов исполнительной документации по работе за отчетный период предусмотрена вкладка «Архив» в окне дополнительной информации в правой части экрана, открывающейся при выборе соответствующей позиции в конструкторе. Все данные во вкладке появляются после активации действия «Завершить отчетный период».

Exon	bosona - 3ng	рин Справон	нин Администрирование Аналитика Партифри Банкин [ДЕЛАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛ., 😝 ТИСТ актирикания 🦧	Bailte
 † Тест. Менцини ← Тест. Настройки при 	а і Астировання Методичн зекла Пасі	КА порт проекта	Участники Документы ИПД Актирование											(NCONVO) Per Janu	0 <
Снета контракт	a Konctpy	ктор актов /	urtu Hacrpoliku							Due	5рать действие	• 43	a	1.1 Вырубка деревьев	Ū
NF сметных расчетов н смет	Nº позиции по локальной смете	Сталык запрат	NF лух, Наименованне решений (алементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единнца изнерения	Каличество	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Станнасть, руб.	Выполнено с начала стронтельства. Количество	Выполнено с начала строительства. Стокность, руб.	Вылалнана за отчетный период, Количество	Выполнено за отчетный пернод. Стояность, руб.	ИД за отчетный период, Объем		Сведения Занечания <u>Архия</u> Предилущие периоды	_
			 Глава: Подготовка территорни строительства 											Ноябрь - декабрь (01.11.2021 - 30.11.2023)	~
			 Раздел: Вырубка и пересадка зеленых насаждений 												_
01-01-01			 1 Вырубка деревьев и кустарников. 												
01-01-01	1,2,3,4	CHP	1.1 Вырубка деревьев	ur.	10	30 010	300 100	555 348	16 665 993 480	123	3 691 230	50,0	к		
01-01-01	5,6,7	CMP	1.2 Вырубка кустарников	wr.	60	6.812,1	408 726,09	17	115 805,7	15	102 181,5				
01-01-01			Э 2 В районе инженерных сетей												
01-01-01			» 3. В границах ГПЗУ.												
01-01-01			4 5-ти метровая зона от участка строительства												
			Итого по разделу: Вырубка и пересадка зеленых насах	4			1 580 142,09								
			 Раздел: Геодезические знаки 												
			 Раздел: Наружные сети. Переустройство 												

До момента завершения отчетного периода, возможно вносить изменения в согласованный конструктор актов. Данный функционал доступен редактору конструктора актов, после активации которого, пользователь может вносить изменения в конструктор, а затем отправить на повторное согласование

Настройки про	оекта Пасг	юрт проекта	Участники	Документы	Процессы	ИСР	ПИР Стройк	онтроль	ИТД	Актирование BIM	
Смета контракта	а Конструк	хтор актов А	кты Настро	йки							
🕢 Констр	руктор согласован.	. Вы можете сформі	ировать Акт КС-2 и	Справку КС-3			Выбрать действие	•	×	1.2 Вырубка кустарников	
атрат,	Единица измерения	а Количество ния	Цена на единицу измерения	Стоимость, руб.	Выполнено с начала строительства.	Выполн начала строительс	Завершить отчетный период Внести изменения период.		ю I ый с	р Сведения Замечания Архив	
	-	_	без НДС, руб.	-	Количество	стоимость, руб.	Количество	руб.	- -	Объём к оплате Фактический объём выполненных работ	
аждений:				-		-			-	061 8141 1470	
	- шт	- 10	- 30 010	- 300 100	- 16	- 480 160	- 16	- 480 160	-	Объём работ	
	шт	60	6 812.1	408 726.09		-	-	-	-		

Также возможно выгрузить конструктор актов в формате XLS, со всеми имеющимися в нем данными на текущий период, в любом статусе всем пользователям, которые видят конструктор актов. В названии скаченного документа отображается дата и время выгрузки файла.

Настройки про	екта Пас	порт проекта	Участи	ники Документы	Процессы	ИСР	ПИР	Стройконтрол	ль ИТД	Актирование	BIM	
Смета контракта	Констру	ктор актов	Акты	Настройки								í
🔗 Констру	ктор согласован	. Вы можете сфор	мировать Ак	т КС-2 и Справку КС-3			Выбрать	действие 🝷	: >=	Выберите раб	оту, чт обы увидеть здесь	
№ сметных расчетов и смет	№ позиции по локальной смете	Статья затрат	г оборуда	Наименование решений (эл эвания	лементов), работ, ус	слуг, затрат	•	Единица измерения	Скачать кон	нструктор актов в Х	KLS ^{Иацию о ней}	
-	-	-	>	Глава: Подготовка терр	итории строител	ьства		-				
-	-	-	>	Глава: Основные объек	ты строительства	1		-	-			
-	-	-	>	Глава: Объекты транспо	ортного хозяйств	а и связи		-	-			
	-	-	>	Глава: Наружные сети и	и сооружения вод	доснабже	ния, водос	DTB -	-			