



Derekinfo

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Содержание

1. Технические требования	3
2. Установка системы	4
3. Первый запуск. Загрузка лицензии . Авторизация	7
4. Администрирование системы	9
Создание пользователя	9
Редактирование пользователя	10
Блокирование пользователя	10
Удаление пользователя	10
Изменение пароля пользователя	10
Логирование	11
Выгрузить логи	11
Загрузка логов	12
Загрузка лицензии	12
Информация о лицензии	12
5. Обновления системы	13
6. Работа с системой	14
Панель дополнительных сервисов	14
Рабочая область	14
Панель навигации по системе	14
Классификатор	15
Поиск раздела в классификаторе	15
Работа с журналом документов	16
Панель инструментов	16
Журнал документов	17
Переход по страницам	18
Настройка отображения полей в журнале	18
Сортировка записей в журнале	18
Просмотр документов только с определенным индексом	19
Обозначения пиктограмм документа	19
Область просмотра реквизитов документа	21
Просмотр истории недавно просмотренных документов	22
Поиск по документам	23
Просмотр статистики	24

1. Технические требования

Требования к программному обеспечению

Сервер системы

- Операционная система Microsoft Windows Server 2003\2008\2012;
- SQL Server 2008R2 Express или выше;
- Internet Information Services 7.0;
- Microsoft Office версии 2007 и выше;
- Adobe Reader;
- Framework 4.0 или выше.

Рабочие места пользователей

- Операционная система Microsoft Windows 7/8 или выше;
- Веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer версии 8 и выше);
- Adobe Reader;
- Microsoft Office версии 2007 и выше.

Требования к аппаратному обеспечению:

Сервер системы:

- Процессор: 4 четырехъядерных Intel Xeon;
- Тактовая частота: 2 ГГц или выше;
- Оперативная память: 4 Гб или выше;
- Жесткий диск: 250 Гб или больше.

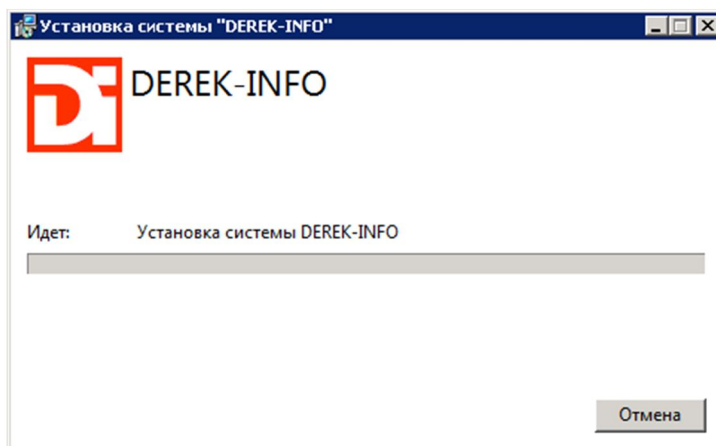
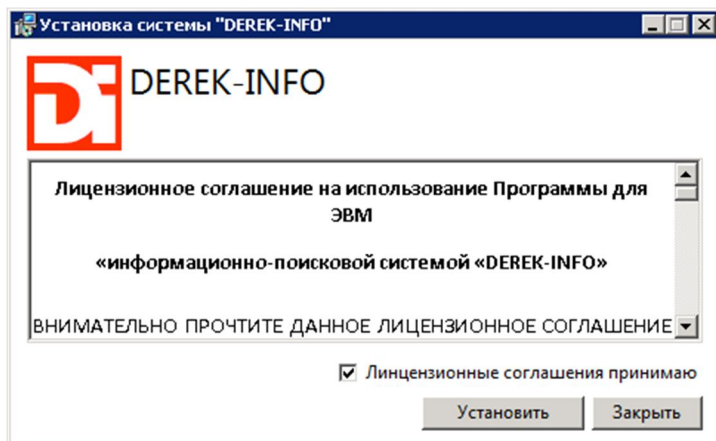
Рабочие места пользователей

- Процессор: Core 2 Duo;
- Тактовая частота: 1,6 ГГц или выше;
- Оперативная память: 2 Гб или выше;
- Жесткий диск: 120 Гб или больше.

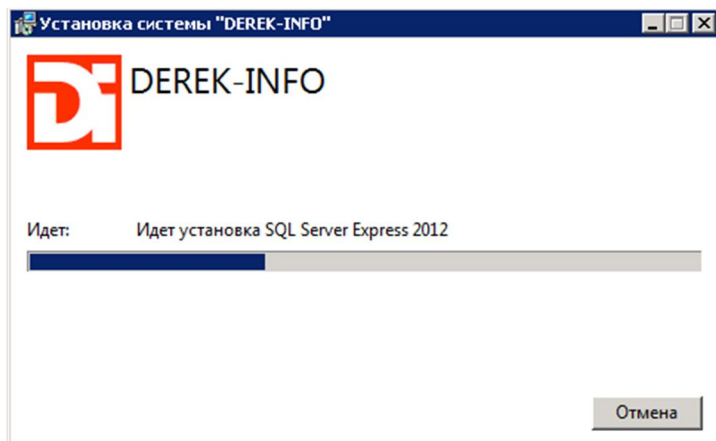
2. Установка системы

При установке DVD диска системы «DEREK-INFO» (далее системы) в устройство для чтения, автоматически запустится мастер по установке.

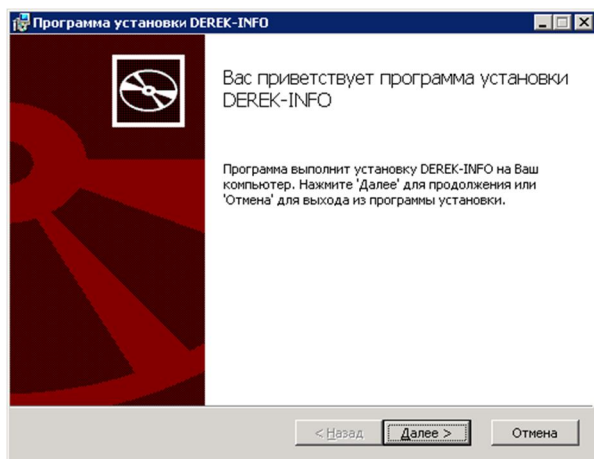
В первом окне необходимо прочитать лицензионное соглашение, согласиться с ним установив галочку «Лицензионное соглашение принимаю» и нажать кнопку «Установить»



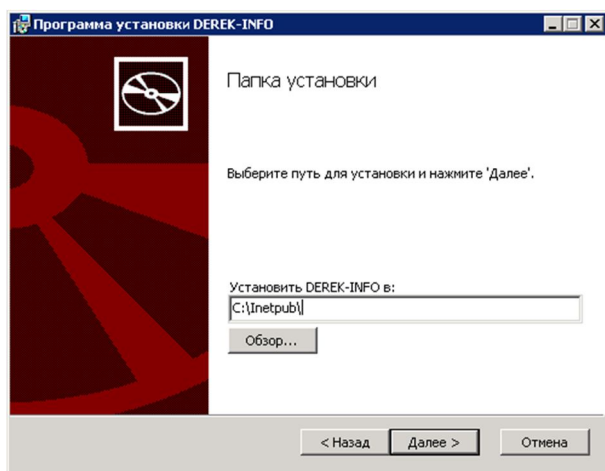
Мастер по установке системы включает и устанавливает необходимые компоненты



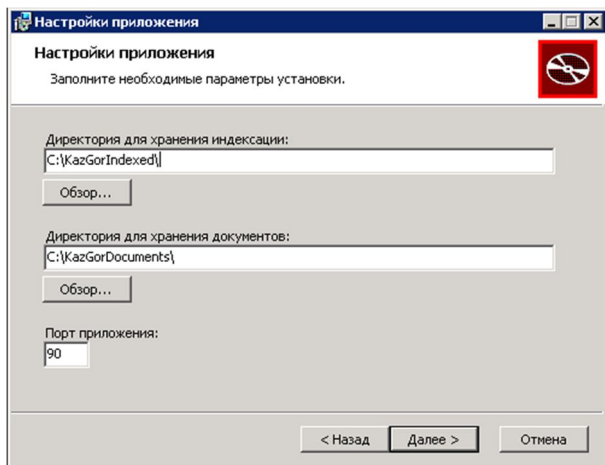
После включения и установки необходимых компонентов запустится окно, в котором необходимо выбрать кнопку “Далее”



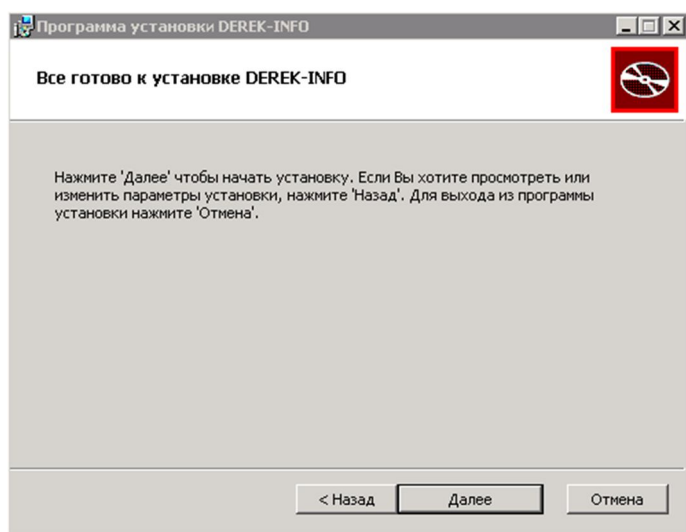
В следующем окне мастера установки при необходимости пользователю доступна возможность изменить путь установки системы “DEREK-INFO” (по умолчанию – “C:\inetpub\”)



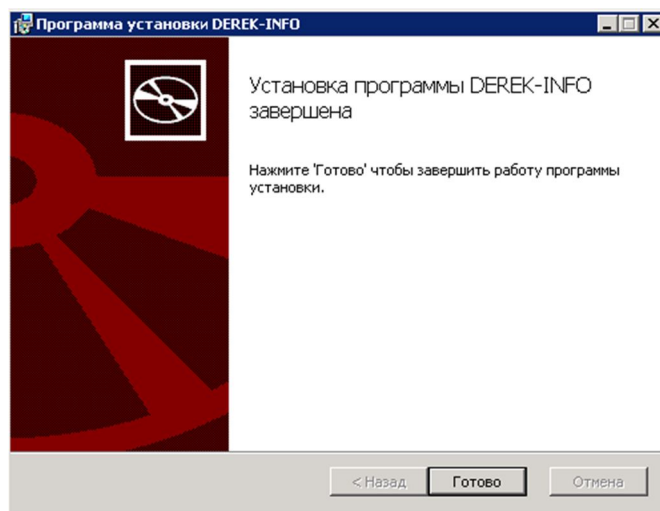
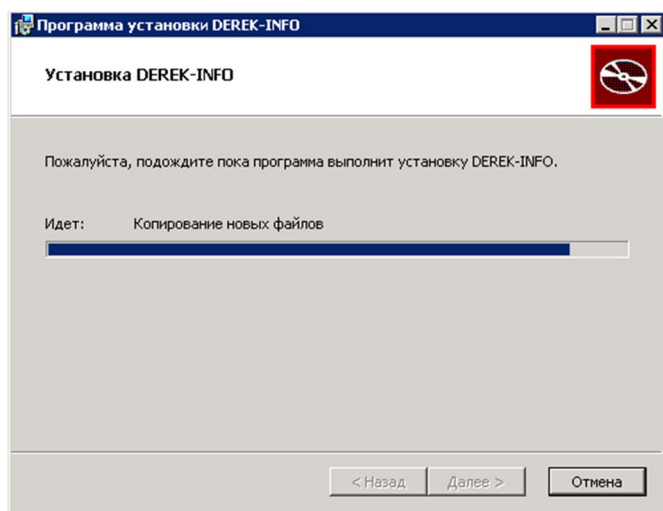
В следующем окне мастера установки пользователю доступна возможность изменить путь к папке хранения исходных текстов документов (Директория для хранения документов), а также изменить порт приложения (по умолчанию 90 порт)



В следующем окне для начала установки необходимо выбрать “Далее”, при необходимости изменить параметры установки необходимо выбрать “Назад”



После этого начнется установка системы. Необходимо дождаться завершения установки и выбрать “Готово”



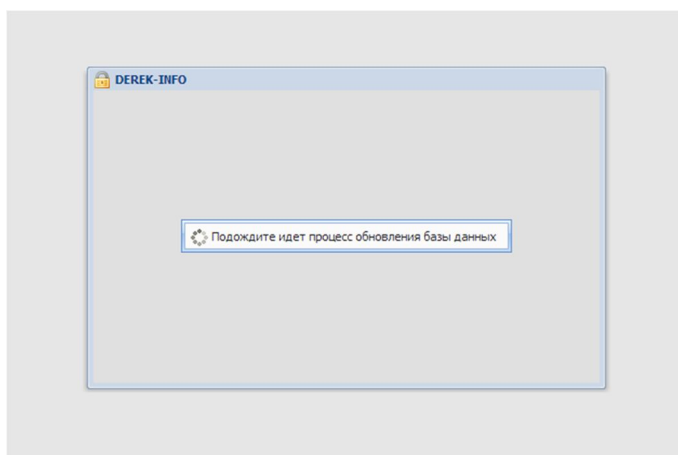
После этого автоматически запустится веб-браузер и начнется инициализация базы данных.

3. Первый запуск. Загрузка лицензии . Авторизация

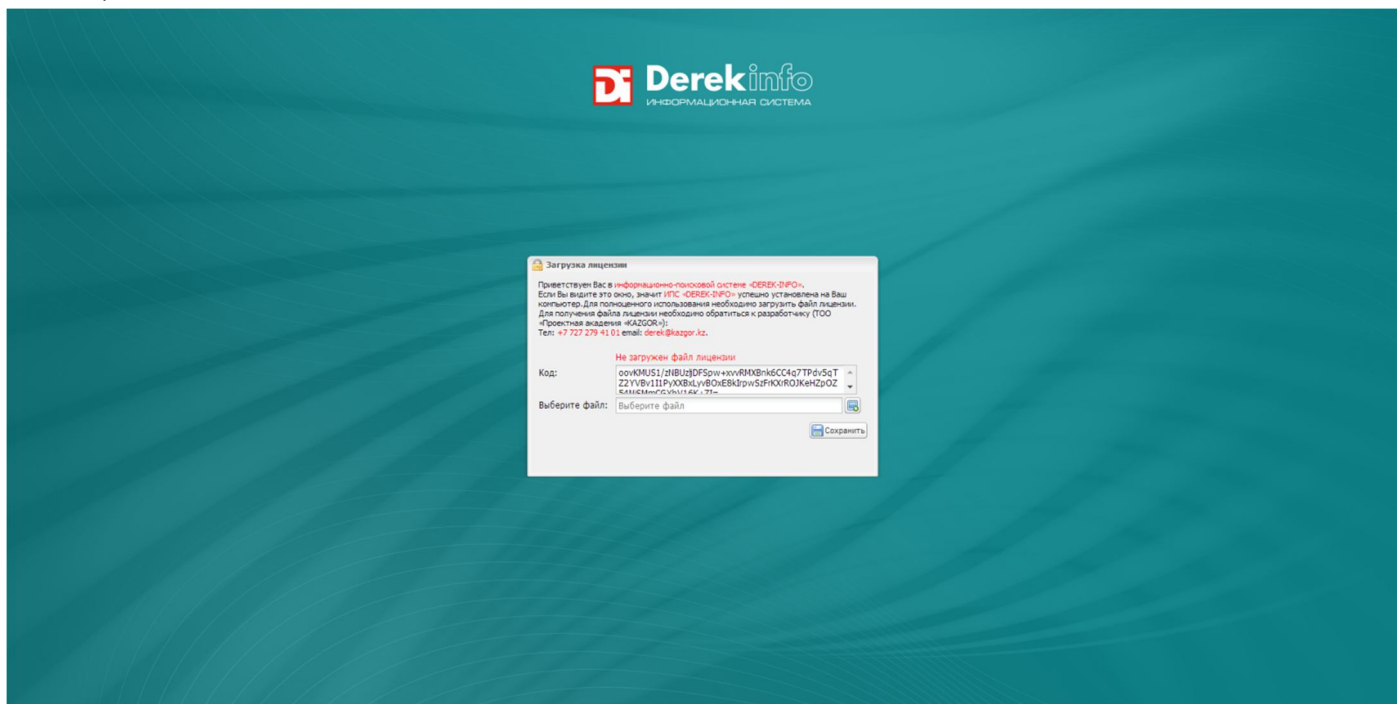
Для запуска системы “DEREK-INFO” существует несколько способов:

1. В адресной строке веб-браузера (Internet Explorer, Google Chrome или Mozilla Firefox) набрать адрес “localhost:90”, где “localhost” имя компьютера (сервера) на который установлена система.
2. Воспользоваться пиктограммой (ярлыком) «DEREK-INFO» на рабочем столе.
3. Перейти в меню «Пуск» → «Программы» → «DEREK-INFO» → DEREK-INFO.

При первом запуске системы осуществляется инициализация базы данных, необходимо подождать

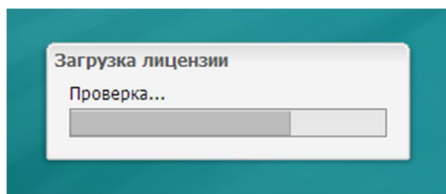


После завершения инициализации системы откроется окно приветствия, в котором отображается код активации



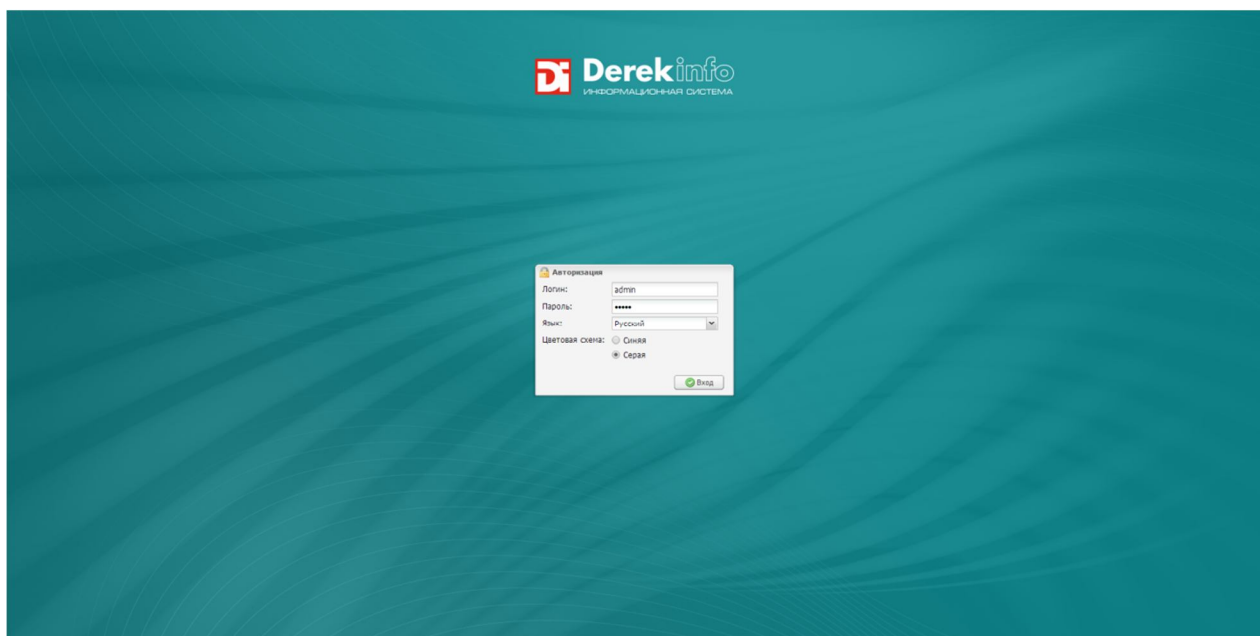
Внимание! Данный код активации необходимо скопировать и выслать по адресу: derek@kazgor.kz для получения лицензии, указав наименование организации и номер договора.

После получения файла лицензии необходимо загрузить его в окне загрузки лицензии. Для этого выбрать кнопку рядом с полем “Выберите файл”, указать файл лицензии и выбрать “Открыть”.



После того как лицензия пройдет проверку отобразится окно входа в систему.

Пользователю необходимо указать логин и пароль администратора (по умолчанию логин **admin** пароль **admin**), выбрать язык (при заказе другого языка интерфейса системы), выбрать цветовую гамму (синяя или серая) и нажать кнопку “Вход”.

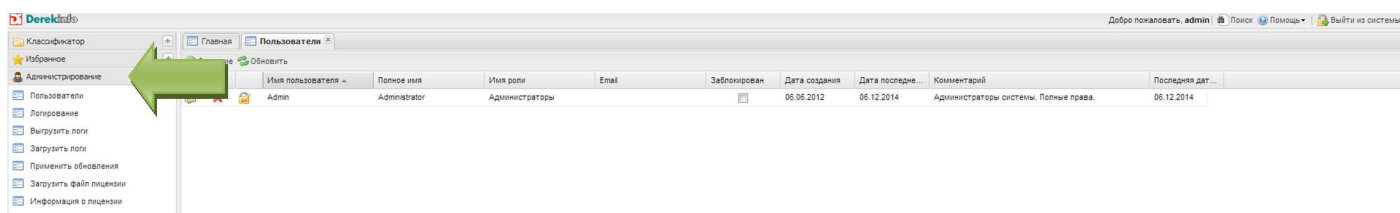


4. Администрирование

В разделе “Администрирование” администратору доступны следующие пункты:

1. Пользователи
2. Логи
3. Выгрузить логи
4. Загрузить логи
5. Применить обновления
6. Загрузить файл лицензии
7. Информация о лицензии

Для перехода в журнал “Пользователи” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Пользователи”. Система отобразит журнал пользователей.



Администратору доступны следующие функции в журнале пользователей:

- Создание пользователя
- Редактирование пользователя
- Блокирование пользователя
- Удаление пользователя
- Изменение пароля пользователя

Примечание: функция создания пользователя доступна только для многопользовательских лицензий.

Создание пользователя

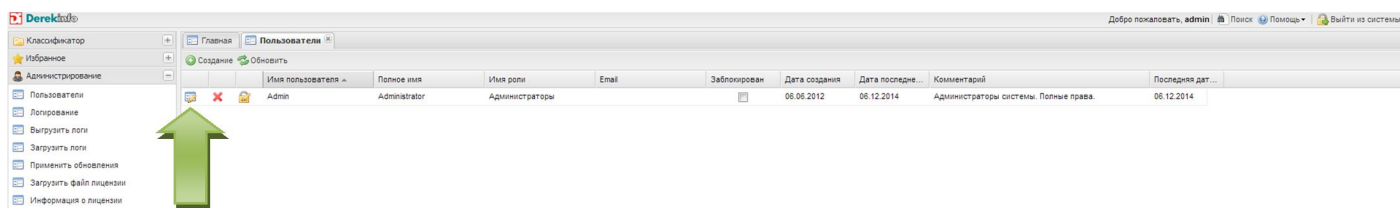
Для того чтобы добавить пользователя необходимо нажать кнопку “Создание”. Система откроет форму создания пользователя. Необходимо заполнить все обязательные поля на форме и выбрать “Сохранить”.


Обязательные поля отмечены красным.

В поле “Имя пользователя” необходимо указать имя пользователя, которое будет использоваться для входа пользователя в систему (логин).

В поле пароль необходимо ввести значение не менее 6 знаков. Пароль должен включать в себя хотя бы одну цифру и одну букву.

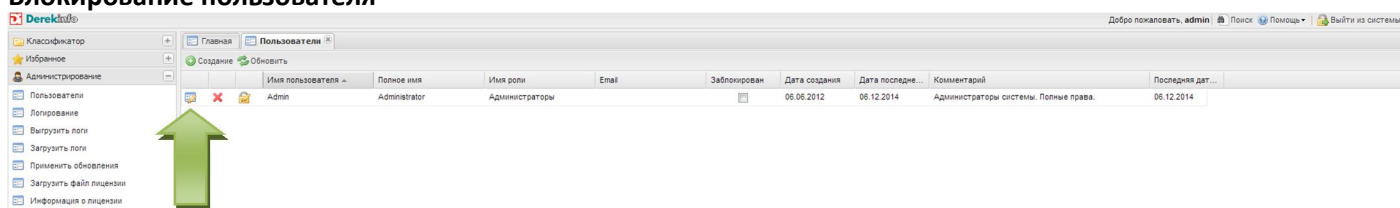
Редактирование пользователя




Для редактирования записи о пользователе необходимо выбрать . Отобразится форма редактирования записи. После внесения изменений необходимо выбрать “Сохранить”.

Примечание: Система не позволяет редактировать имя пользователя, указанное при создании пользователя.

Блокирование пользователя

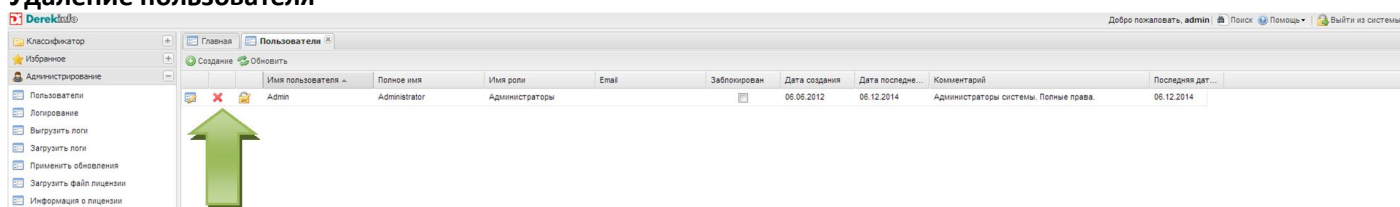



Для того чтобы заблокировать пользователя необходимо выбрать пользователя и выбрать . Отобразится форма редактирования пользователя, где в поле “Заблокирован” необходимо поставить галочку. Заблокированные пользователи не смогут далее войти в систему. Это позволит ограничить доступ пользователю, не удаляя его из системы.

Для разблокировки пользователя необходимо убрать галочку в поле “Заблокирован”.

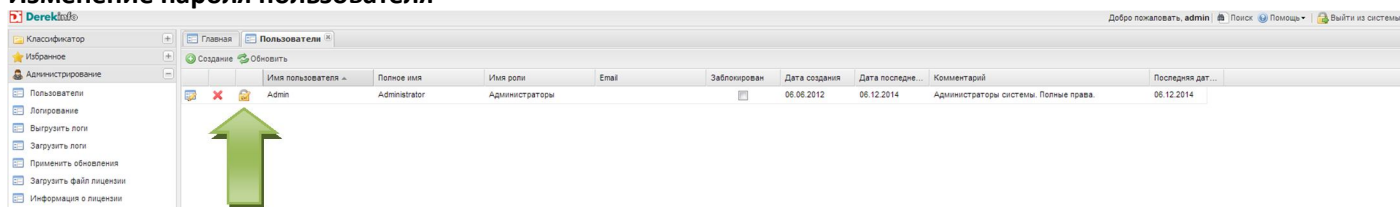
Примечание: признак заблокирован пользователь или нет, также отображается в журнале пользователей.


Удаление пользователя



Для того чтобы удалить пользователя необходимо выбрать . Система выведет сообщение о подтверждении удаления. В случае подтверждения удаления, пользователь будет удален безвозвратно.

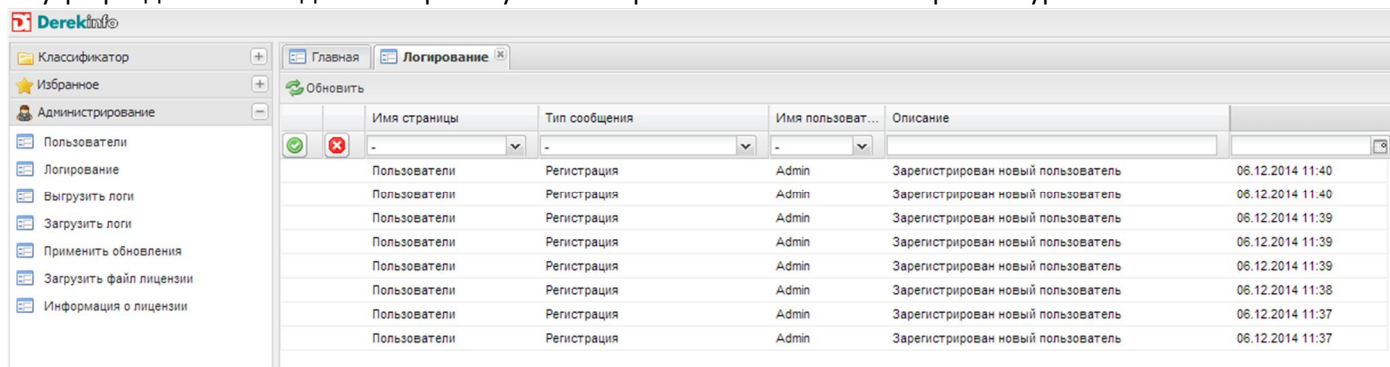
Изменение пароля пользователя



Для изменения пароля пользователя необходимо выбрать . Система откроет форму изменения пароля. На форме необходимо указать новый пароль пользователя, подтверждение пароля и выбрать “Сохранить”.

Логирование

В журнале “Логирование” отображается информация о произведенных в системе действиях. Для перехода в журнал “Логирование” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Логирование”. Система отобразит журнал с событиями.



Имя страницы	Тип сообщения	Имя пользоват...	Описание	
-	-	-		
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:40
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:40
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:39
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:39
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:39
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:38
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:37
Пользователи	Регистрация	Admin	Зарегистрирован новый пользователь	06.12.2014 11:37

Система сохраняет следующие события:

- Ошибки при подключении к базе;
- Ошибки при подключении к хранилищу;
- Ошибки при загрузке обновлений;
- Загрузка обновления;
- Создание пользователя;
- Редактирование пользователя;
- Удаление пользователя.

В журнале отображается следующая информация о сохраняемом действии:

- Имя страницы: отображается раздел системы, в котором было произведено действие.
- Тип сообщения: отображается тип сохраняемого события.
- Имя пользователя: отображается имя пользователя, совершившего/вызвавшего событие.
- Описание: отображается детальная информация о событии.
- Дата создания: отображается дата и время когда произошло событие.

Выгрузить логи

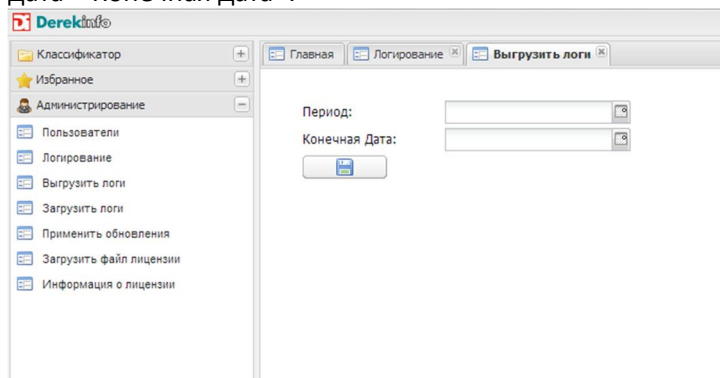
При возможных проблемах в работе с системой, необходимо сохранить и направить по электронной почте derek@kazgor.kz файл с сохраненными событиями (лог файл системы)

Для перехода в раздел “Выгрузить логи” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”.

Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Выгрузить логи”. Система откроет вкладку “Выгрузить логи”

Для того чтобы сохранить файл с событиями за определенный период необходимо указать начальную и конечную дату и выбрать “Сохранить”.

Система выгрузит информацию с событиями за заданный период в текстовый файл с названием «Начальная дата – Конечная дата».



Загрузка логов

Для перехода в раздел “Загрузить логи” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Загрузить логи”. Система откроет вкладку “Загрузить логи”.

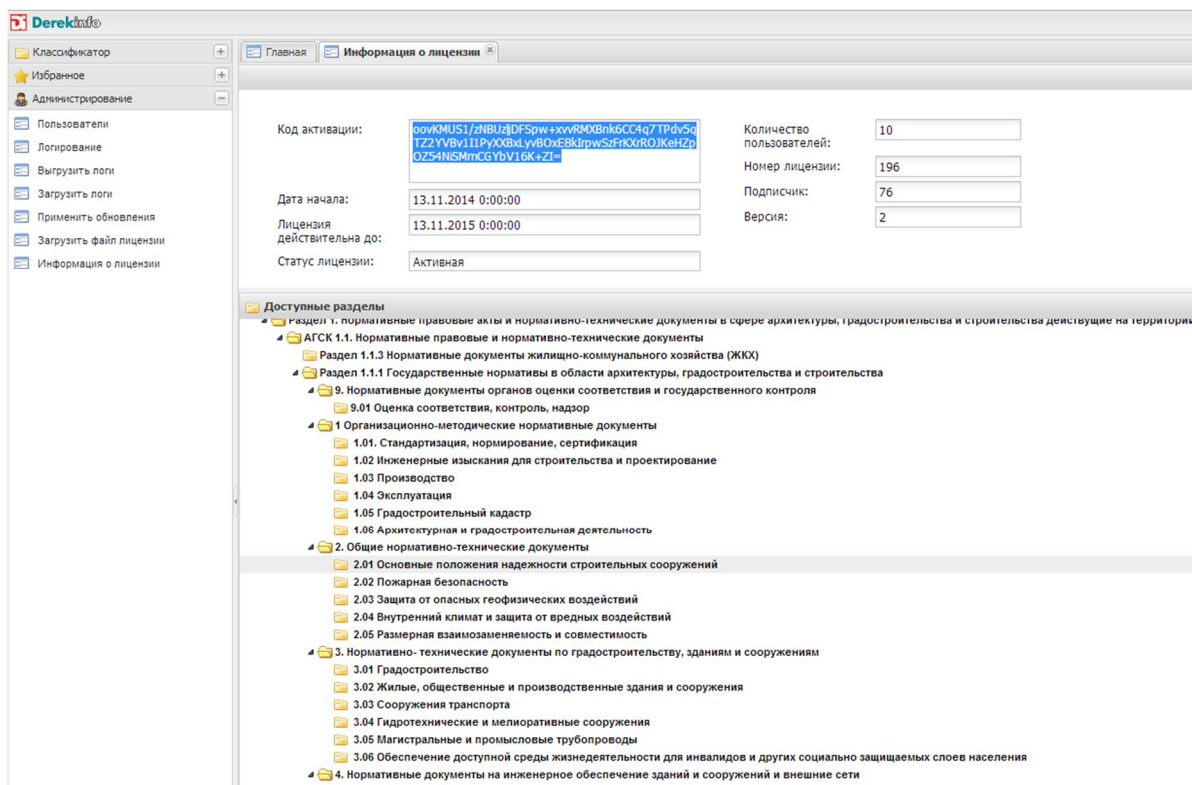
Для того чтобы загрузить ранее выгруженную информацию с событиями необходимо выбрать “Обзор” выбрать лог файл системы, выбрать “Открыть” и “Сохранить”. Система загрузит информацию в журнал “Логирование”.

Загрузка лицензии

Для того чтобы загрузить новую лицензию необходимо перейти в раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Загрузить файл лицензии”. Система откроет окно загрузки лицензии.

Информация о лицензии

Для перехода в раздел “Информация о лицензии” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Информация о лицензии”. Система откроет вкладку “Информация о лицензии”.



Код активации: 00vKMUS1/dNBuJdFSpw+xxk6MxBnk6CC4q7TPdv5q
TZZYV8v111PyXXbXy.uv80x58kfpwSzfK0xROJkeHZp
QZ54NSMmCGYbV16K+Z1-

Количество пользователей: 10

Номер лицензии: 196

Подписчик: 76

Версия: 2

Дата начала: 13.11.2014 0:00:00

Лицензия действительна до: 13.11.2015 0:00:00

Статус лицензии: Активная

Доступные разделы

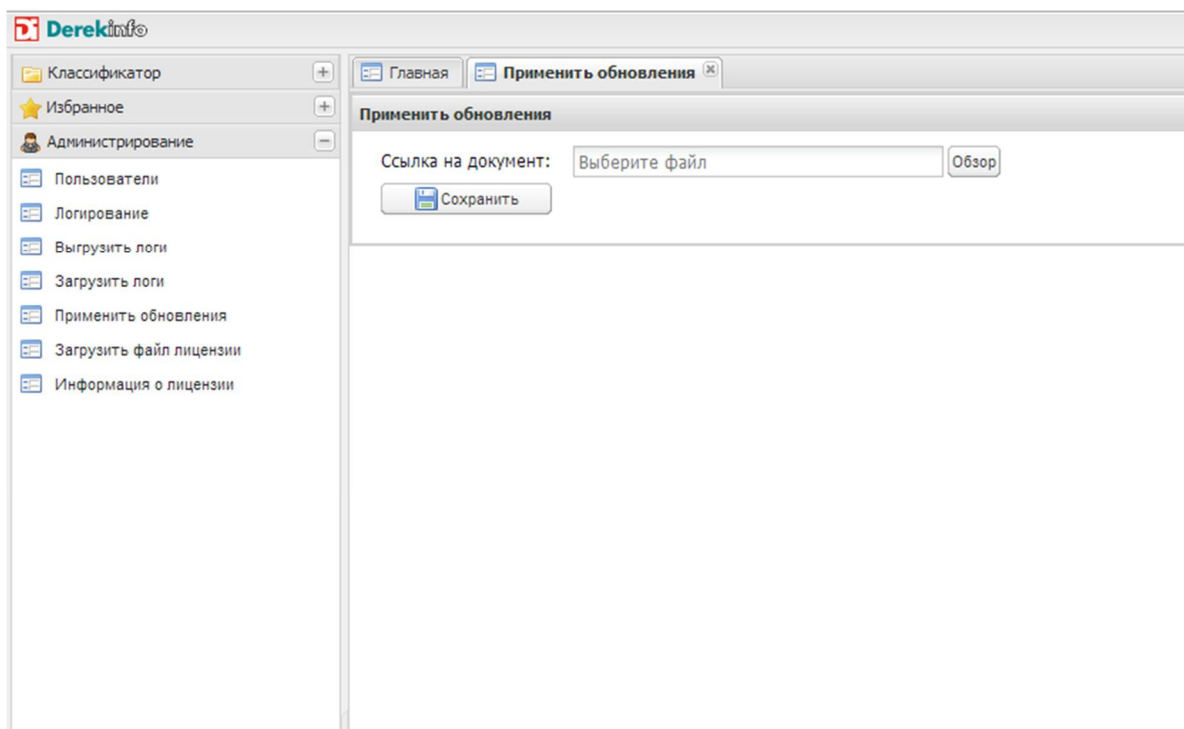
- Раздел 1. Нормативные правовые акты и нормативно-технические документы в сфере архитектуры, градостроительства и строительства действующие на территории
- AGSK 1.1. Нормативные правовые и нормативно-технические документы
- Раздел 1.1.3 Нормативные документы жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ)
- Раздел 1.1.1 Государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства
- 9. Нормативные документы органов оценки соответствия и государственного контроля
- 9.01 Оценка соответствия, контроль, надзор
- 1 Организационно-методические нормативные документы
- 1.01. Стандартизация, нормирование, сертификация
- 1.02 Инженерные изыскания для строительства и проектирование
- 1.03 Производство
- 1.04 Эксплуатация
- 1.05 Градостроительный кадастр
- 1.06 Архитектурная и градостроительная деятельность
- 2. Общие нормативно-технические документы
- 2.01 Основные положения надежности строительных сооружений
- 2.02 Пожарная безопасность
- 2.03 Защита от опасных геофизических воздействий
- 2.04 Внутренний климат и защита от вредных воздействий
- 2.05 Размерная взаимозаменяемость и совместимость
- 3. Нормативно-технические документы по градостроительству, зданиям и сооружениям
- 3.01 Градостроительство
- 3.02 Жилые, общественные и производственные здания и сооружения
- 3.03 Сооружения транспорта
- 3.04 Гидротехнические и мелиоративные сооружения
- 3.05 Магистральные и промысловые трубопроводы
- 3.06 Обеспечение доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других социально защищаемых слоев населения
- 4. Нормативные документы на инженерное обеспечение зданий и сооружений и внешние сети

На вкладке отображается информация о лицензии:

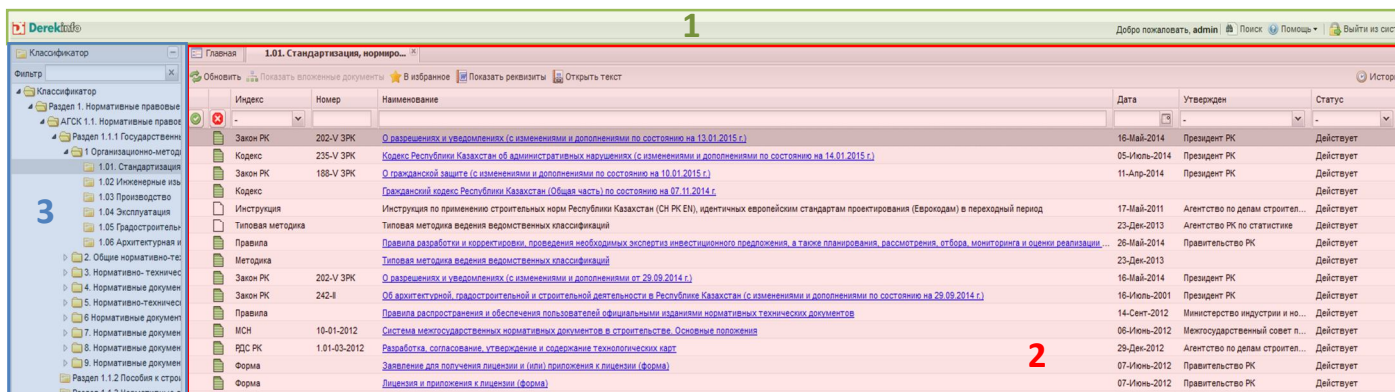
- Код активации лицензии
- Дата начала лицензии
- Дата окончания лицензии
- Статус лицензии
- Количество пользователей
- Номер лицензии
- Подписчик
- Версия

5. Обновления системы

Для установки обновлений для системы необходимо загрузить с веб-сайта системы: derek-info.kz нужное обновление и указать в системе путь (нажав кнопку “Обзор”) к загруженному файлу и выбрать “Сохранить”. Для перехода в раздел “Применить обновления” необходимо выбрать на панели слева раздел “Администрирование”. Внутри раздела необходимо выбрать пункт “Применить обновления”. Система откроет вкладку “Применить обновления”



6. Работа с системой



Интерфейс системы разделен на 3 рабочих области:

- Область 1: “Панель дополнительных сервисов”
- Область 2: “Рабочая область”
- Область 3: “Панель навигации”

Панель дополнительных сервисов

На панели дополнительных сервисов пользователю доступны функции:

- Поиск документов
- Помощь (данное руководство пользователя)
- Выход из системы.

Рабочая область

В рабочей области отображаются данные в зависимости от выбранного раздела в панели навигации.

Панель навигации по системе

Для администратора системы панель навигации состоит из разделов:

- Классификатор
- Избранное
- Администрирование

Для пользователей системы панель навигации состоит из разделов:

- Классификатор
- Избранное

Для перехода к разделу необходимо выбрать знак «+» напротив названия раздела.

Классификатор

Поиск раздела в классификаторе

Для того чтобы найти необходимый раздел в классификаторе необходимо в поле “Фильтр” ввести название искомого раздела.

Классификатор

Фильтр

Обновить Показать вложенные документы В избранное Показать реквизиты Открыть текст

Индекс	Номер	Наименование
РДС РК	3.01-07-2010	Инструкция о порядке применения генеральной схемы организации территории Республики
РДС РК	3.01-08-2010	Положение о системе управления проектом "Генеральная схема организации территории Р
СНиП РК	3.01-03-2010	Правила по благоустройству территорий населенных пунктов
РДС РК	3.01-02-2009	Общие правила застройки территории населенного пункта Республики Казахстан
Правила		Правила перевода земель особо охраняемых природных территорий в земли запаса
СНиП РК	3.01-07-2007*	Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения градостроительн
СП	3.01-01-2008	Методические указания по разработке проектов планировки частей городов и других насел
РДС РК	3.01-02-2008	Рекомендации по разработке генеральной схемы организации территории Республики Казах
СНиП РК	3.01-01-2008*	Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских населенных пунктов
СНиП РК	3.01-02Ac-2008	Нормы и правила проектирования комплексного благоустройства на территории города Ас
Правила		Правила особого регулирования архитектурной, градостроительной и строительной деятел
СНиП РК	3.01-01Ac-2007	Планировка и застройка города Астаны
Методические ук...		Методические указания на выполнение генеральных планов населенных пунктов Республи
Временная инст...		Временная инструкция по применению специальных норм градостроительного планировани
Рекомендации		Рекомендации по созданию и содержанию зеленых насаждений города Астаны
РДС РК	3.01-19-2005	Положение о главном архитекторе (главном инженере) проекта
РДС РК	3.01-18-2005	Положение о главном архитекторе области, города, района
СН	465-74	Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,4-500 кВ
СН	462-74	Нормы отвода земель для сооружений геологоразведочных скважин
СН	461-74	Нормы свода земель для линий связи.
СН	465-74	Нормы свода земель для линий связи.

Чтобы сбросить фильтр выбрать «х» справа от поля “Фильтр”.

Для просмотра вложенных подразделов необходимо навести курсор на выбранный раздел и дважды кликнуть левой клавишей мыши или выбрать знак ►

Работа с журналом документов

Для просмотра документов, включенных в раздел или подраздел необходимо выделить нужный раздел и в правой области журнала документов отобразится содержимое раздела.

Область 1: “Панель инструментов”

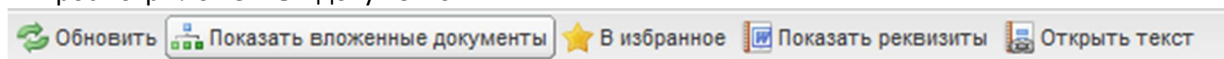
Область 2: “Журнал документов”

Область 3: “Область просмотра реквизитов документа”

Панель инструментов

На панели инструментов доступны функции:

1. Просмотр вложенных документов

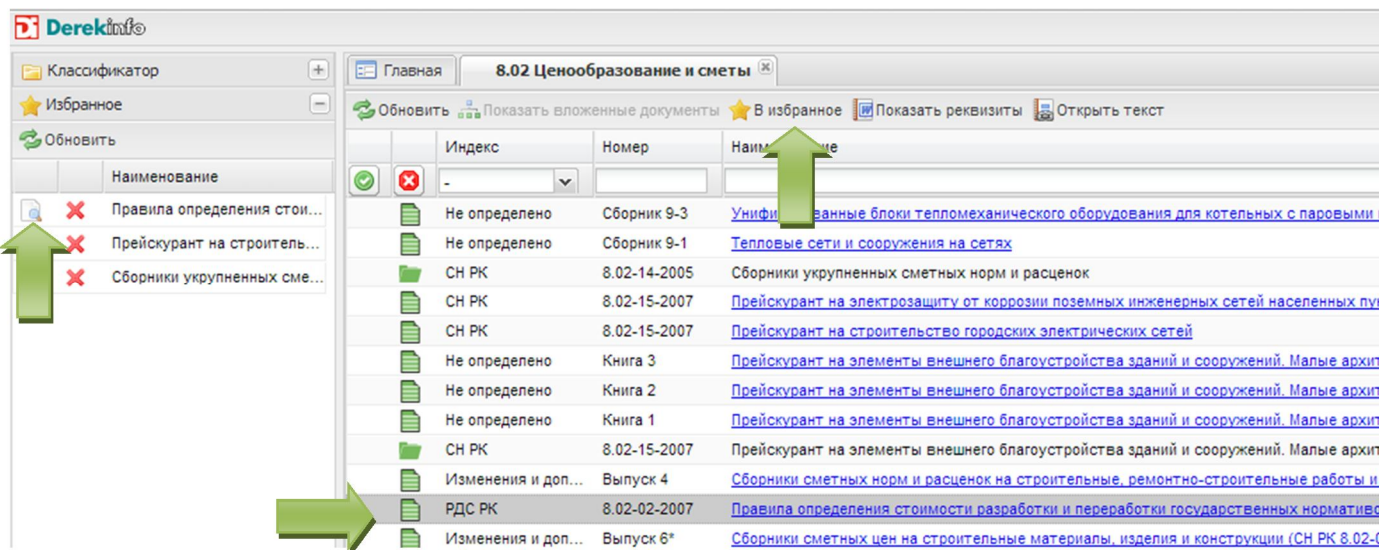
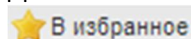


Примечание: Сборники со вложенными документами отличаются от обычных документов в журнале пиктограммой

Для того чтобы просмотреть вложенные документы сборника необходимо выделить сборник в журнале и выбрать “Показать вложенные документы”. Система откроет вкладку с вложенными документами сборника.

2. Добавление документа в избранное

Для того чтобы добавить документ в “Избранное” необходимо выбрать документ в журнале и выбрать



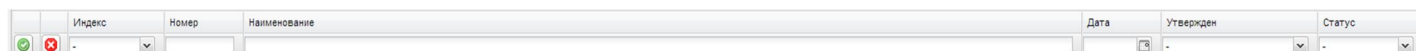
Журнал документов

В журнале документов отображается перечень документов выбранного в классификаторе раздела.

В журнале доступна функция быстрой фильтрации документов по следующим реквизитам:

- Индекс
- Наименование
- Номер
- Дата
- Утверждающая организация
- Дата утверждения
- Статус

Для фильтрации данных в журнале по одному или нескольким полям необходимо указать значения в фильтре. Строка фильтра находится под заголовком таблицы

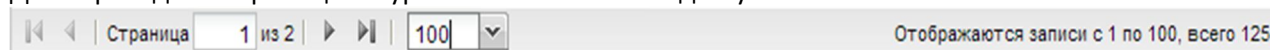


Чтобы применить фильтр необходимо выбрать либо нажать клавишу «Enter».

Чтобы очистить параметры фильтрации необходимо выбрать .

Переход по страницам

Для перехода по страницам журнала пользователям доступна панель



- переход на первую страницу.



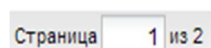
- переход на последнюю страницу.



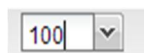
- переход на страницу назад.



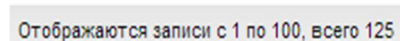
- переход на страницу вперед.



- переход к странице под выбранным номером



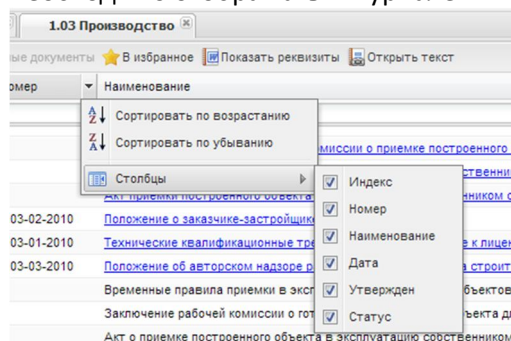
- количество отображаемых записей на одной странице в журнал документов.



- справа на панели отображается информация о количестве отображаемых на странице записей, а также общее количество записей в журнале.

Настройка отображения полей в журнале

Для того чтобы настроить отображение столбцов необходимо выбрать стрелку вниз рядом с названием любого поля и выбрать в выпадающем меню пункт «Столбцы» и отметить галочкой те столбцы, которые необходимо отображать в журнале

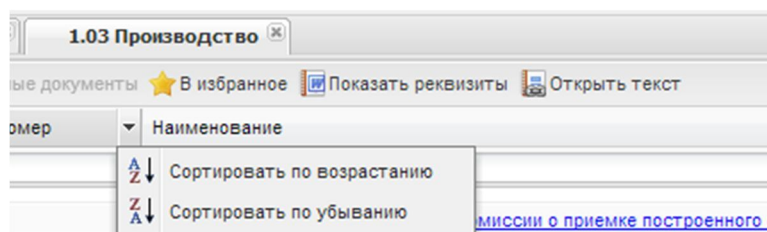


Сортировка записей в журнале

Для того чтобы отсортировать записи в журнале необходимо выбрать название столбца. После этого в названии отобразится стрелка вниз или стрелка вверх в зависимости от сортировки.

Стрелка вверх ▲ - данные отсортированы по возрастанию.

Стрелка вниз ▼ - данные отсортированы по убыванию



Просмотр документов только с определенным индексом

Пользователю доступна функция просмотра документов только с выбранным индексом.

Для этого необходимо перейти на вкладку с названием необходимого индекса

Скриншот интерфейса системы Derekinfo. В таблице документов в столбце 'Индекс' выбран вариант 'Все'. В поле 'Наименование' введено 'Общеобразовательные учреждения'. Зеленая стрелка указывает на столбец 'Индекс'.

Примечание: на вкладке “Все” отображаются все документы, не зависимо от индекса, на вкладке “Не определено” отображаются документы не имеющие индекса

Каждая запись документа в журнале состоит из:

1. Пиктограммы документа
2. Информации о документе

Существуют следующие обозначения пиктограмм документа:

- документ действует, нет текста
- документ действует, есть текст
- документ не действует, нет текста
- документ не действует, есть текст
- сборник действует
- сборник не действует

Примечание: При наведении на пиктограмму Система отображает подсказку с отображением значения пиктограммы.

В журнале отображается следующая информация о документе:

- Наименование документа
- Номер документа
- Дата утверждения документа
- Утверждающая организация
- Статус

Для того чтобы перейти к тексту документа необходимо выбрать документ. Если название документа отображается синим цветом с подчеркиванием – это означает, что документ имеет текст.

The screenshot shows the Derekinfo web application interface. On the left is a sidebar with a tree view of document categories. The main area displays a table of documents. A green arrow points to a document titled 'Правила техники безопасности при производстве электромонтажных и газопроводных работ' (Safety rules when performing electrical and gas pipeline work). Another green arrow points to the document's title in the search results table.

Примечание: При наведении на название документа система отображает подсказку с отображением реквизитов выбранного документа.

После нажатия на название документа система откроет текст в новой вкладке. Название вкладки – название документа

The screenshot shows the Derekinfo web application interface with a new tab titled 'Жилые здания' (Residential buildings). The document title is highlighted with a green arrow. The main content area displays the document's title, author, and a list of sections.

ЖИЛЫЕ ЗДАНИЯ
СНиП РК 3.02-43-2007*
(по состоянию на 04.12.2013 г.)
Алматы 2014
Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ: TOO «Проектная академия «KAZGOR»
2 ПРЕДСТАВЛЕНЫ: Управлением технического нормирования и развития строительной индустрии Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) Министерства индустрии и торговли РК (МИПТ РК)
3 ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ: Приказом Комитета по делам строительства и ЖКХ МИПТ РК от 16.05.2007г. № 149
В ДЕЙСТВИИ с 01.07.2007 года
4 ВЗАМЕН: СНиП РК 3.02-01-2001* «Жилые здания»

Настоящее издание подготовлено с применением действующей практики оформления и выпуска нормативных документов, с внесенными поправками согласно писем Комитета по делам строительства и ЖКХ МИПТ РК от 07.09.2007 г. № 04-03-1-1714, от 25.01.2008 г. № 02-03-1-207, от 17.09.2008 г. № 17-01-3-05-3113, от 28.10.2008 г. № 17-01-3-05-3646 и дополнениями и изменениями в соответствии с приказами АЛСы ЖКХ от 14.03.2011 г. № 94, от 17.06.2011 г. № 225, от 22.07.2011 г. № 257, от 25.06.12 г. № 274, от 27.12.2012 № 696, от 04.12.2013 № 354-ЖК и приказами, связанными с актуализацией ссылочных документов.

Пункты, в которые внесены изменения, отмечены *

Информация об изменениях и отмене нормативных документов в сфере архитектуры, градостроительства и строительства публикуется в ежемесячном бюллетене-журнале «Экспресс-информ», предоставляющем официальные сведения Уполномоченного государственного органа по делам архитектуры, градостроительства и строительства.

ISBN 9965-28-194-7 © TOO «Проектная академия «KAZGOR», 2014

Содержание

1 Область применения
2 Нормативные ссылки
3 Термины и определения
4 Общие положения
4.1 Основные требования
4.2 Типы
4.3 Мусороудаление
4.4 Лестничные клетки и лестницы
5 Требования к основным элементам и помещениям жилых зданий
5.4 Входная группа помещений
5.5 Квартиры
5.6 Дополнительные помещения здания и квартир
5.7 Помещения общественного назначения, встроенные и встроенно-пристроенные в жилые здания
5.8 Помещения для индивидуальной трудовой деятельности в составе квартир
6 Несущая способность и деформативность конструкций

При необходимости сохранения документа в текстовый файл (Microsoft Word, Adobe Reader) воспользуйтесь кнопкой “Открыть текст” на панели инструментов



Система сохранит документ с названием, указанным в журнале документов.

Документ будет сохранен в папке “Загрузки” веб-браузера или указанном при сохранении месте.

При необходимости сохранения реквизитов выбранного документа в текстовый файл выберите “Показать реквизиты” на панели инструментов



Система сохранит документ с названием “Реквизиты документа”.

Документ будет сохранен в папке “Загрузки” веб-браузера или указанном при сохранении месте.

Скриншот интерфейса системы Derekinfo. В центре экрана — таблица с документами. В левом меню — классификатор документов. В нижней части — панель просмотра реквизитов документа.

Индекс	Номер	Наименование	Дата	Утвержден	Статус
Справка		Справка о стоимости выполненных работ и затрат	02-Май-2012	АДС и ЖООС	Действует
Литература		Литература раскраски и нормативы чистоты на объектах функционирования проектом и технического надзора заказчика при строительстве объектов капитального строите...	02-Май-2012	АДС и ЖООС	Действует
Акт		Акт приема выполненных работ (форма)	02-Май-2012	АДС и ЖООС	Действует
Справка		Справка на результаты инспектирования (форма)	05-Март-2012	АДС и ЖООС	Действует
Закон	175-III	Об объектах повышенной опасности	07-Март-2006	АДС и ЖООС	Действует
РДС РК	1.03-05-2011	Пусконаладочные работы технологического оборудования промышленных объектов	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
РДС РК	1.03-04-2011	Пусконаладочные работы оборудования энергетических объектов	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
СН РК	1.03-13-2011	Правила техники безопасности при демонтаже и сносе зданий и сооружений	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
СН РК	1.03-12-2011	Правила техники безопасности при производстве электросварочных и газопламенных работ	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
СН РК	1.03-00-2011*	Строительное производство. Организация строительства предприятий, зданий и сооружений	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
Сборник		Сборник тестовых вопросов для аттестации государственных строительных инспекторов	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
Сборник		Сборник нормативно-технической и исполнительной документации, необходимой при проведении строительных-монтажных работ (Паспорт строительства)	29-Дек-2011	АДС и ЖООС	Действует
Правила		Правила предоставления права напольного пользования на строительство и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой или добычей, в т.ч. осуществление с...	28-Май-2011	Правительство РК	Действует
Правила		Правила приема объекта приемочной и рабочей комиссии	02-Нояб-2011	Правительство РК	Действует
Полномочия		Полномочия, обязанности и обязательный состав приемочной и рабочей комиссии	15-Окт-2001	Правительство РК	Действует
Заключение		Заключение рабочей комиссии	15-Окт-2001	Правительство РК	Действует
Акт		Акт приемочной комиссии	15-Окт-2001	Правительство РК	Действует
Акт		Акт государственной приемочной комиссии в приеме построенного объекта в эксплуатацию	02-Нояб-2011	Правительство РК	Действует
Правила		Правила приема построенного объекта в эксплуатацию собственником самостоятельно	02-Нояб-2011	Правительство РК	Действует
Акт		Акт приема построенного объекта в эксплуатацию собственником самостоятельно	02-Нояб-2011	Правительство РК	Действует

В нижней части экрана — панель просмотра реквизитов документа:

Наименование (рус): Правила техники безопасности при демонтаже и сносе зданий и сооружений

Наименование (анг):

Наименование (каз):

Наименование: Общая информация Утвержден (1) Согласован (0) Разработчики (0)

Дополнительно

Область просмотра реквизитов документа

Реквизиты выбранного документа в интерфейсе системы отображаются в области просмотра реквизитов документа. Область просмотра реквизитов разделена на два журнала “Основное” и “Дополнительно”

Журнал “Основное” состоит из следующих вкладок:

1. Наименование документа
2. Общая информация (количество страниц, дата начала и дата отмены действия)
3. Утвержден (организация, тип документа, номер, дата)
4. Согласован (организация, тип документа, номер, дата)
5. Разработчики (организация, адрес)

Журнал “Дополнительно” состоит из следующих вкладок:

1. Дополнительный индекс (индекс и номер)
2. Опубликован (наименование издания, номер, год)
3. Ключевые слова
4. Заменен (индекс документа, номер и наименование)
5. Взамен (индекс документа, номер и наименование)
6. Разделы (название раздела в котором находится выбранный документ)

Для перехода между журналами “Основное” и “Дополнительно” необходимо выбрать соответствующую надпись в области просмотра реквизитов документа

Просмотр истории недавно просмотренных документов

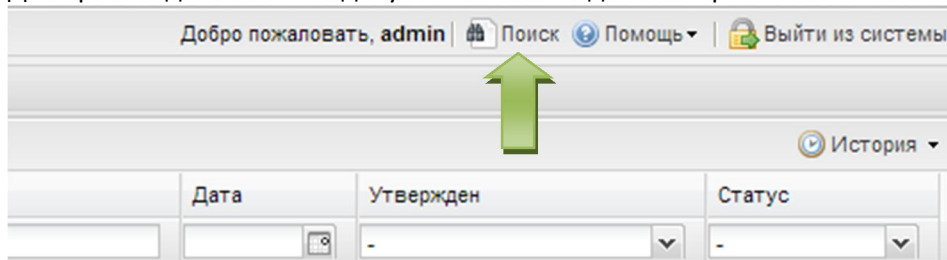
Для просмотра истории документов, которые были просмотрены за последнее время необходимо выбрать кнопку “История”. Система откроет выпадающий список с отображением последних 10 документов, которые были просмотрены пользователем.

Наименование документа	Дата	Исходящий орган	Статус
Жилищное законодательство Республики Казахстан	07-Июнь-2012	Правительство РК	Действует
	07-Июнь-2012	Правительство РК	Действует
	29-Дек-2008	Министерство по ЧС РК	Действует

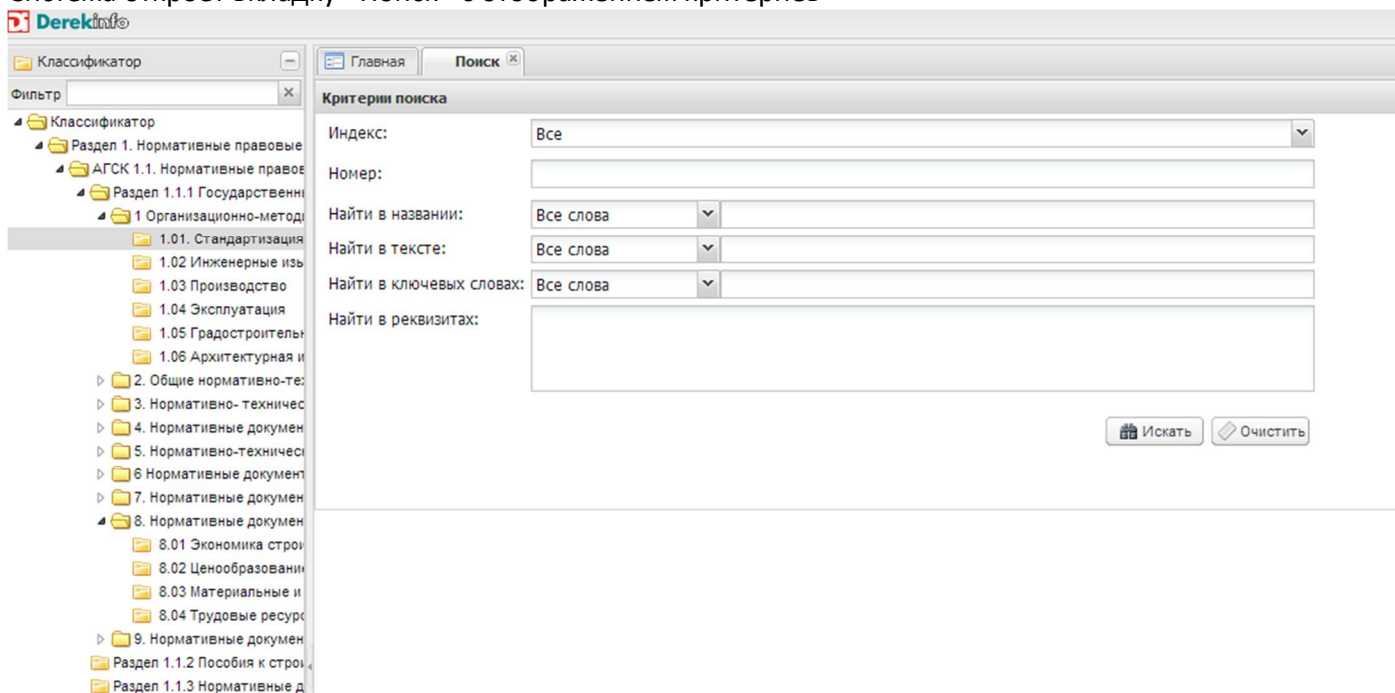
Для перехода к тексту документа, находящегося в истории необходимо выбрать название документа. Система откроет текст выбранного документа в новой вкладке.

Поиск по документам

Для произведения поиска документов необходимо выбрать окно “Поиск” на верхней панели.



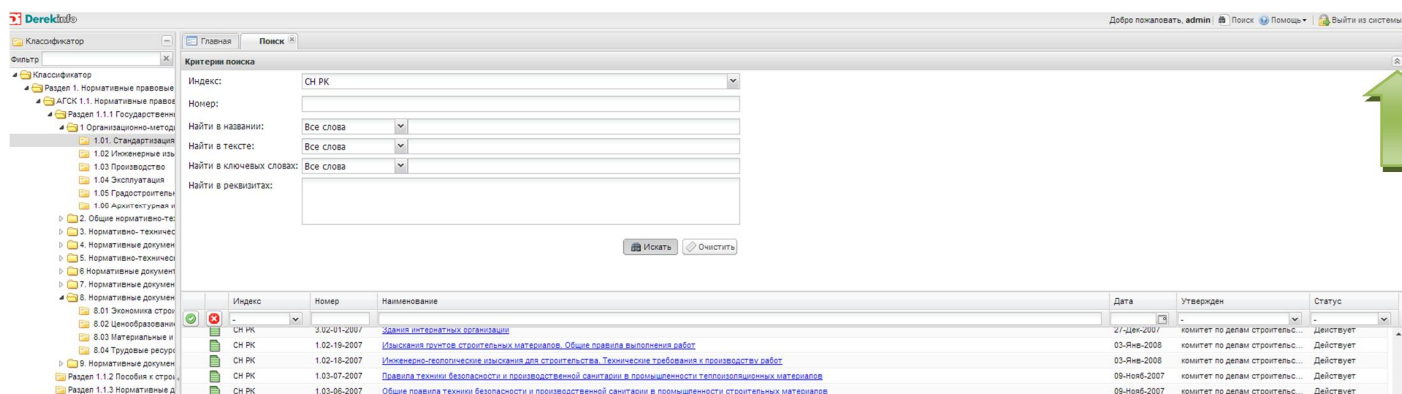
Система откроет вкладку «Поиск» с отображением критериев



Система позволяет искать документы по следующим критериям:

- Индекс
- Номер
- Название
 - все слова
 - любое слово
 - точная фраза
 - в начале
- Найти в тексте
 - все слова
 - любое слово
 - точная фраза
- Найти в ключевых словах
 - все слова
 - любое слово
 - точная фраза
 - в начале
- Найти в реквизитах

Для начала поиска необходимо выбрать “Искать”, после чего система отобразит результаты поиска в нижней части экрана. Для того чтобы очистить критерии поиска необходимо выбрать “Очистить”.

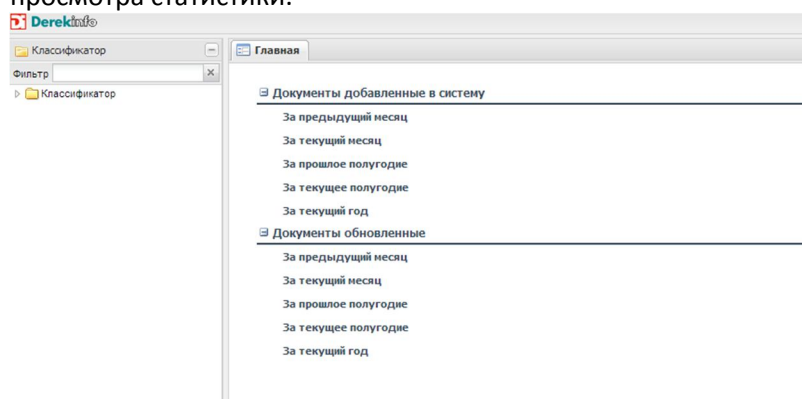


Для более удобной работы с результатами поиска система позволяет свернуть область с критериями. В свернутом виде пользователь может просмотреть реквизиты документа, выбранного в результатах поиска.

Для того чтобы развернуть критерии поиска необходимо выбрать стрелку вниз панели «Критерии поиска».

Просмотр статистики «Добавленные/обновленные документы за период».

При входе в систему по умолчанию открыта вкладка «Главная», на которой пользователю доступна функция просмотра статистики.



Пользователям системы доступны следующие отчеты:

Документы, добавленные в систему

- за предыдущий месяц
- за текущий месяц
- за прошлое полугодие
- за текущее полугодие
- за текущий год

Документы обновленные

- за предыдущий месяц
- за текущий месяц
- за прошлое полугодие
- за текущее полугодие
- за текущий год

Для просмотра одного из отчетов необходимо выбрать необходимый период в одном из разделов. Система откроет вкладку с названием отчета, в котором будут отображаться документы согласно выбранному отчету.

Добавлены за предыдущий месяц

Идеис	Номер	Наименование	Дата	Утвержден	Статус
СП РК	5.03-02-2013	Утверждение правил из неопределенности	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	5.01-31-2013	Функционирование систем с динамическими нагрузками	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	5.01-27-2013	Основания зданий и сооружений	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	5.01-25-2013	Земельные сооружения, основания и фундаменты	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.04-30-2013	Электроснабжение тепловых	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.04-24-2013	Научное электротехническое обеспечение городов, поселков и сельских населенных пунктов	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.04-21-2013	Электротехнические устройства	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
Правила	4.03-05-2013	Правила разработки и проектирования, проведения необходимых экспертиз инвестиционного предложения, а также планирования, расстановки, отбора, мониторинга и оценки реализации...	26-Май-2014	Правительство РК	Действует
СП РК	4.02-10-2013	Газоснабжающие системы	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.02-10-2013	Котельные установки	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.01-07-2013	Тепловые сети	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
СП РК	4.01-07-2013	Научные сети и сооружения водоснабжения и водоотведения	26-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Не действует
Методика	4.01-03-2012	Типовая методика ведения ведомственных классификаций	23-Дек-2013	Комитет по делам строительс...	Действует
СП РК	4.01-03-2012	Внутренний водоснабжения и водоотведения зданий и сооружений	29-Дек-2012	Агентство Республики Казахс...	Не действует
СП РК	3.05-05-2013	Магистральные трубопроводы	01-Янв-2015	Комитет по делам строительс...	Не действует

Техническая поддержка пользователей:

Тел.: +7 727 279 78 26

e-mail: derek@kazgor.kz

web: derek-info.kz