

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

СиМАКС

Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс

Руководство администратора

Тюмень, 2022

АННОТАЦИЯ

Наименование программного продукта: Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс

Разработка Автоматизированной платформы безопасности труда РосМакс ведется с 2018 года.

Разработчик: ООО «СиМакс», г. Тюмень

Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс (далее - РосМакс) – удобное решение для формирования потоков учащихся, программы обучения и учебных материалов по курсам.

Документ «Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс. Руководство пользователя» написан в соответствии с ГОСТ 19.502-78 и РД 50-34.698-90 и состоит из следующих разделов:

- 1) Назначение РосМакс;
- 2) Начало работы с РосМакс;
- 3) Описание функций РосМакс.

В разделе «Назначение РосМакс» указаны основные функциональные возможности РосМакс

В разделе «Начало работы с РосМакс» представлена информация о входе в систему

В разделах о функциональных блоках РосМакс приводится описание всех инструментов и выполняемых функций.

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ | 6 |
| 1.1. Возможности приложения | 6 |
| 2. Начало работы с РосМакс | 7 |
| 2.1. Вход в РосМакс..... | 7 |
| 2.2. Просмотр инструкции пользователя | 8 |
| 2.3. Функциональные блоки РосМакс | 10 |
| 2.3.1. Настроить фильтр..... | 11 |
| 2.3.2. Сбросить фильтр..... | 11 |
| 3. Функциональный блок «График»..... | 12 |
| 3.1. Добавление учащегося | 12 |
| 4. Функциональный блок «Потоки»..... | 13 |
| 4.1. Просмотреть информацию по потоку..... | 14 |
| 4.2. Редактировать информацию по потоку | 16 |
| 4.3. Добавить учащихся на поток | 17 |
| 4.4. Загрузка учащихся из файла | 18 |
| 4.5. Создать копию потока | 20 |
| 4.6. Настройка экзаменов | 20 |
| 4.7. Настройка периода обучения | 21 |
| 4.8. Действия с выбранными учащимися | 22 |
| 4.8.1. Перенести учащихся на другой поток..... | 24 |
| 4.8.2. Назначить /убрать курсы учащимся потока | 24 |
| 4.8.3. Экспортировать документы по учащимся потока | 25 |
| 4.8.4. Экспортировать экзаменационные карточки..... | 26 |
| 4.8.5. Изменить причину проверки | 27 |
| 4.8.6. Убрать экзамены из учебной программы | 27 |
| 4.8.7. Сформировать протокол по аттестации..... | 28 |
| 5. Функциональный блок «Учебные материалы»..... | 30 |
| 5.1. Раздел «Курсы» | 30 |
| 5.1.1. Просмотреть информацию по курсу | 31 |
| 5.1.2. Редактировать информацию по курсу | 35 |
| 5.1.3. Создать курс..... | 36 |
| 5.1.4. Удалить курс..... | 36 |
| 5.2. Раздел «Вопросы» | 37 |
| 5.2.1. Просмотреть информацию по вопросу | 37 |

| | | |
|--------|---|----|
| 5.3. | Раздел «Библиотека»..... | 39 |
| 5.3.1. | Просмотреть информацию по документу..... | 40 |
| 5.4. | Раздел «Лекции» | 41 |
| 5.4.1. | Просмотреть информацию по лекции | 42 |
| 5.4.2. | Страницы лекции | 43 |
| 5.4.3. | Создать копию лекции | 46 |
| 5.4.4. | Дополнительные материалы по лекции..... | 47 |
| 5.4.5. | Редактировать лекцию..... | 49 |
| 5.4.6. | Удалить лекцию | 49 |
| 6. | Функциональный блок «Сводка» | 50 |
| 6.1. | Раздел «Организации» | 50 |
| 6.1.1. | Просмотреть информацию по организации | 50 |
| 6.1.2. | Редактировать информацию по организации | 52 |
| 6.1.3. | Создать организацию | 52 |
| 6.1.4. | Добавить подразделение компании | 53 |
| 6.1.5. | Загрузка из Excel подразделений компании | 54 |
| 6.1.6. | Редактировать подразделение | 55 |
| 6.1.7. | Удалить подразделение..... | 55 |
| 6.2. | Раздел «Сотрудники» | 56 |
| 6.2.1. | Просмотреть информацию по сотруднику..... | 57 |
| 6.2.2. | Создать сотрудника | 58 |
| 6.2.3. | Настройка прав доступа для сотрудника | 58 |
| 6.2. | | 59 |
| 6.3. | Раздел «Протоколы»..... | 59 |
| 6.3.1. | Просмотреть протокол аттестации | 59 |
| 6.3.2. | Редактировать информацию по протоколу | 61 |
| 6.3.1. | Удалить протокол | 62 |
| 6.4. | Раздел «Статистика»..... | 62 |
| 6.4.1. | Направить руководителю статистику аттестации..... | 63 |
| 7. | Функциональный блок «Настройки» | 63 |
| 7.1. | Раздел «Настройка площадок» | 63 |
| 7.1.1. | Создать учебную площадку..... | 64 |
| 7.2. | Раздел «Направления подготовки»..... | 65 |
| 7.2.1. | Редактировать направление обучения | 66 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| 7.2.2. | Создать направление по обучению учащихся | 67 |
| 7.3. | Раздел «Категории НТД»..... | 67 |
| 7.4. | Раздел «Источники вопросов» | 68 |
| 7.4.1. | Создать источник вопросов | 68 |
| 7.4.2. | Редактировать источник вопросов..... | 69 |
| 7.4.3. | Удалить источник вопросов | 69 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

1.1. Возможности приложения

РосМакс - это информационная система обучения корпоративного уровня, которая позволяет любому специалисту, в том числе не имеющему специализированной подготовки и образования, сформировать программу обучения по любому направлению и организовать потоки учащихся по каждому курсу.

Система «РосМакс»:

- Содержит функционал просмотра и редактирования вебинаров и курсов доступный из различных операционных систем и устройств;
- Позволяет оперативно искать и фильтровать информацию, выводить ее в различных видах и форматах без установки дополнительных программных продуктов на рабочий стол пользователя;
- Имеет инструменты для анализа данных, позволяет провести статистику аттестации сотрудников;
- Дает возможность централизованного ведения информации по учащимся и курсам / вебинарам, доступной широкому кругу пользователей;
- Разграничивает права пользователей на основе их ролей и полномочий, с помощью управления безопасностью доступа к данным.

Основными целями внедрения РосМакс является:

- создание единой точки доступа к данным по учащимся, их аттестации и курсам;
- обеспечение специалистов организации полной, актуальной, консолидированной, непротиворечивой информацией, предоставленной в установленном формате;
- сокращение времени на прохождение аттестации сотрудников за счет оперативного сбора, поиска, подготовки, проверки учащихся;
- предоставление удобных и простых инструментов для проведения аттестации сотрудников.

2. Начало работы с РосМакс

2.1. Вход в РосМакс

Перед тем как начать работу с РосМакс необходимо пройти процедуру авторизации и аутентификации. Для этого:

1. Откройте браузер и в адресной строке укажите URL РосМакс (<https://gazpro-admin.centru-ugra.ru>).
2. В окне «Войти в систему» укажите логин и пароль (Рисунок 1).
3. Нажмите кнопку «Войти» для входа в РосМакс.

РосМакс

Автоматизированная платформа безопасности труда

Вход в систему

Вам необходимо войти в систему или зарегистрироваться.

Логин
testesess

Пароль
.....

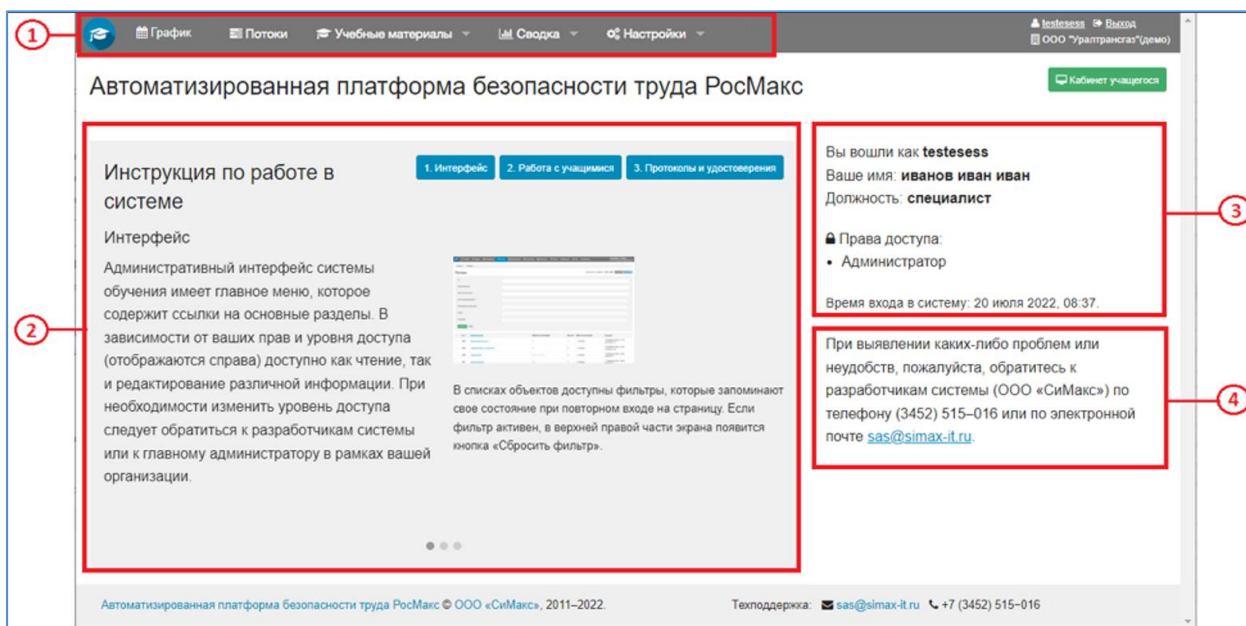
Войти

Не можете войти? Позвоните в техническую поддержку по телефону: +7 (3452) 515-016.

Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс © ООО «СиМакс», 2011-2022.
Техподдержка: ✉ sas@simax-it.ru ☎ +7 (3452) 515-016

Рисунок 1. Окно «Вход в систему»

При успешной проверке учетной записи пользователя и пароля открывается главная страница РосМакс и сообщение «Вход в систему выполнен» (Рисунок 2).




- 1 – функциональные блоки
- 2 – инструкция пользователя
- 3 – информация о пользователе
- 4 – информация о разработчике системы

Рисунок 3. Главная страница РосМакс

Главная страница РосМакс – это страница (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), на которой представлены функциональные блоки системы (график, потоки, учебные материалы, сводка, настройки) (1, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), инструкция по работе с системой (2, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), информация о пользователе (3, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), контакты разработчиков системы (4, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

В зависимости от предоставленных прав доступа вам будет доступно чтение и / или редактирование информации. Чтобы изменить уровень доступа необходимо обратиться к разработчикам РосМакс или к администратору в рамках вашей организации. Контактная информация разработчиков указана на главной странице.

2.2. Просмотр инструкции пользователя

Чтобы открыть инструкцию пользователя нажмите на кнопку  в верхней области страницы (Рисунок 3)

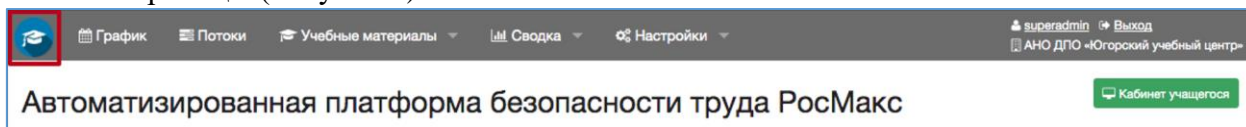


Рисунок 3. Главная страница РосМакс

Для просмотра инструкции по необходимому разделу нажмите на соответствующую кнопку (Рисунок 4)

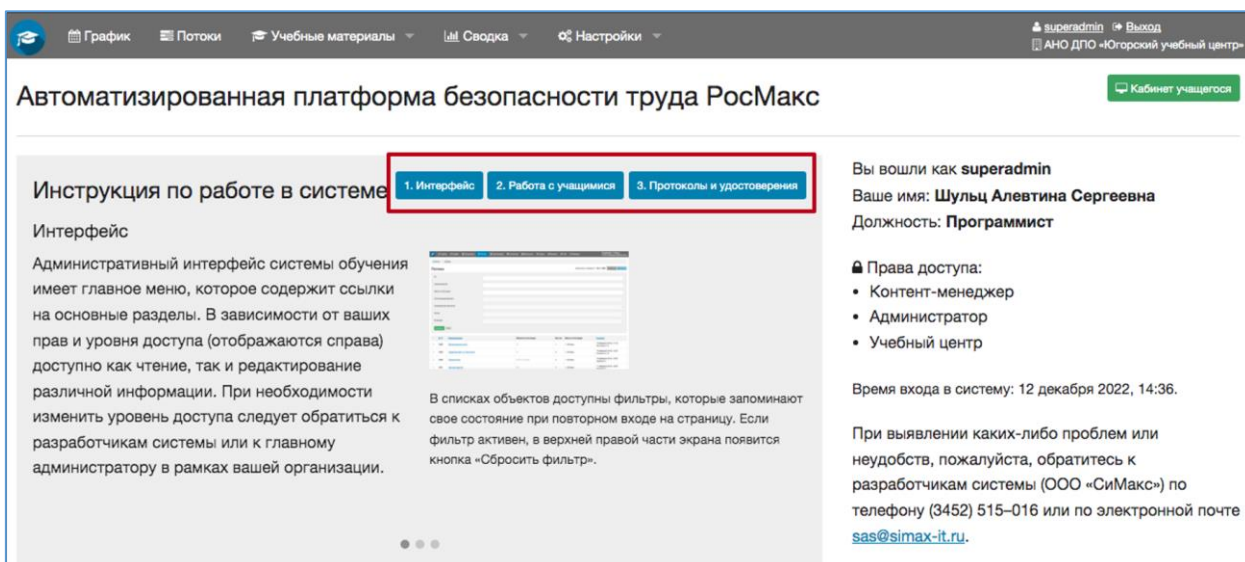


Рисунок 4. Кнопки навигации по инструкции пользователя

Чтобы просмотреть предыдущие / следующие страницы инструкции необходимо воспользоваться функциональными кнопками в нижней области инструкции (Рисунок 5)

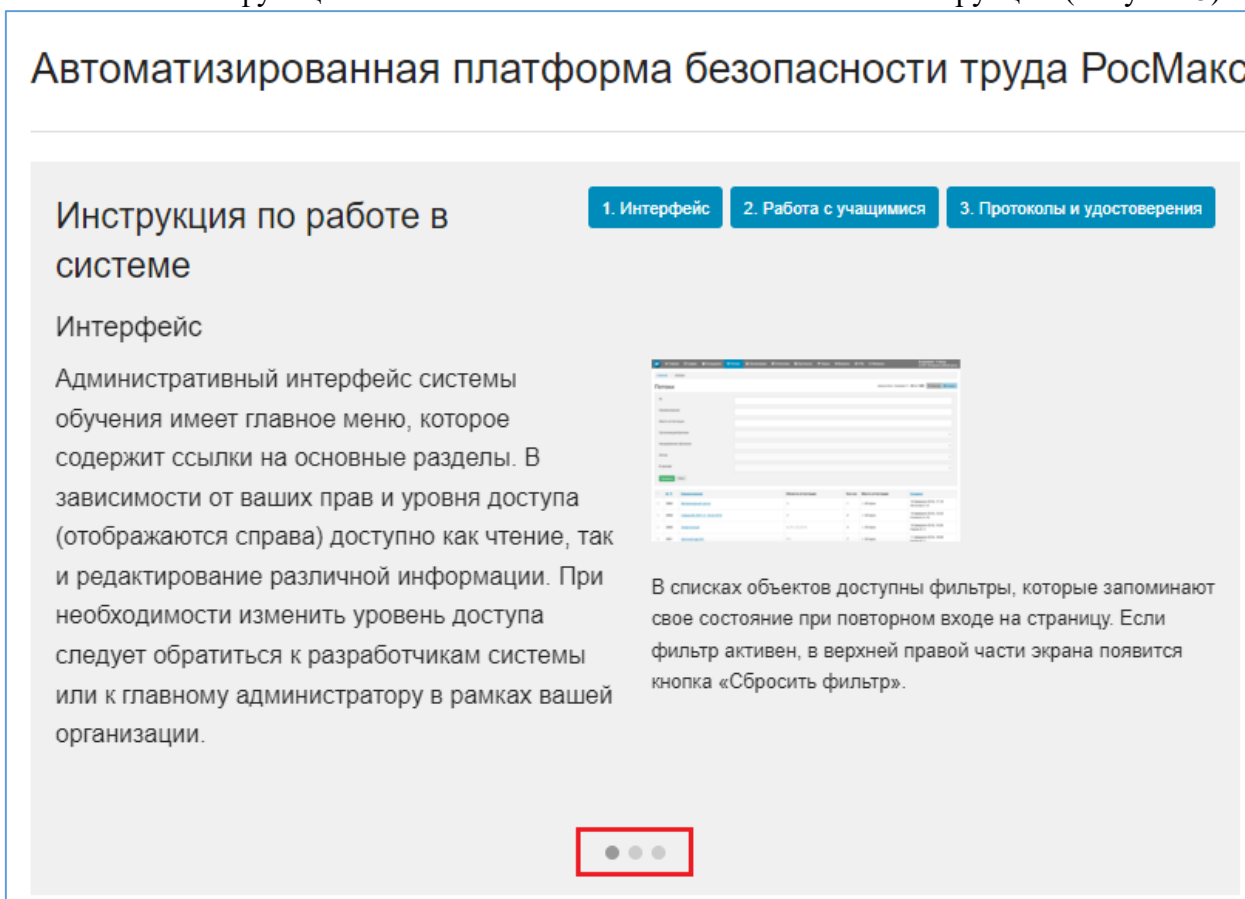


Рисунок 5. Просмотр предыдущей / следующей страницы инструкции пользователя

Чтобы детально просмотреть рисунок из инструкции пользователя нажмите по нему левой кнопкой мыши. В результате выполненных действий откроется рисунок на всю страницу (Рисунок 6)

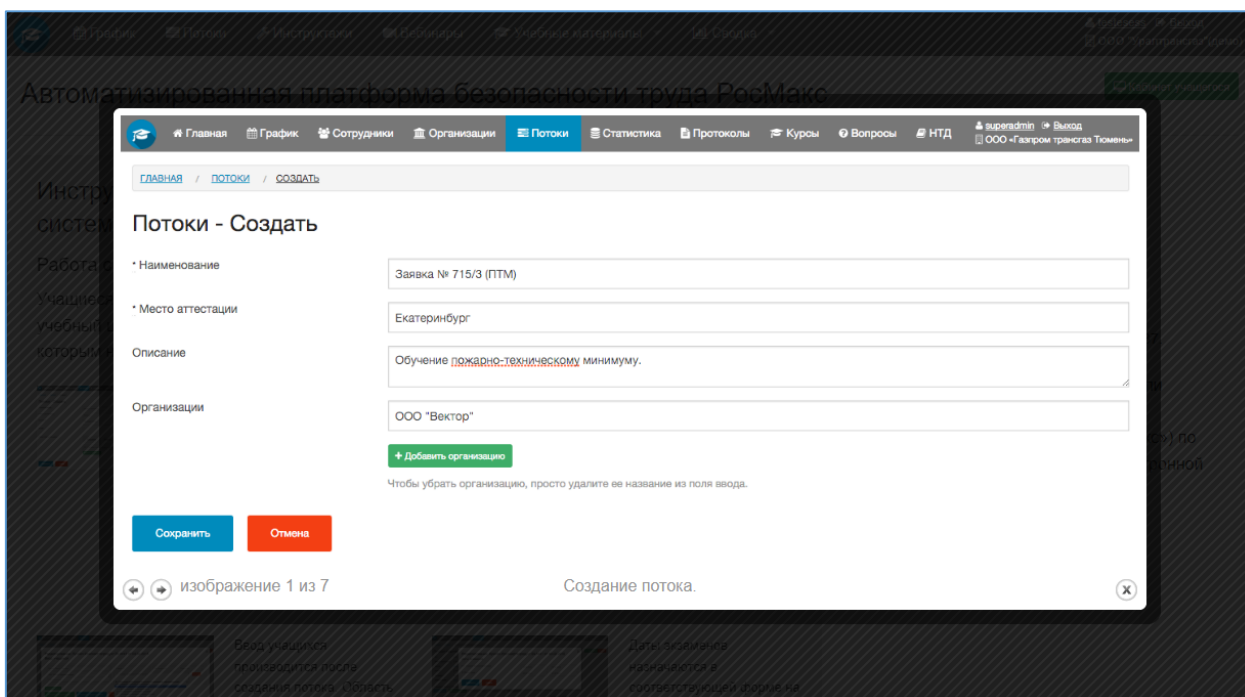


Рисунок 6. Просмотр рисунка из инструкции пользователя

2.3. Функциональные блоки РосМакс

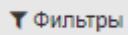
Чтобы открыть функциональный блок РосМакс нажмите на необходимую кнопку в верхней области страницы (1, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Предусмотрены следующие функциональные блоки:

- График,
- Потоки,
- Учебный материалы:
 - Курсы,
 - Вопросы,
 - Библиотека,
 - Лекции,
- Сводка:
 - Организация,
 - Сотрудники,
 - Протоколы,
 - Статистика,
- Настройки:
 - Настройка площадок,
 - Направления подготовки,
 - Категории НТД,
 - Источники вопросов.

В списках объектов каждого функционального блока доступна возможность ограничения отображаемой информации с помощью фильтров.

2.3.1. Настроить фильтр

Чтобы настроить фильтр нажмите в правой верхней области кнопку «Фильтры» . В результате откроется список параметров фильтра (Рисунок 7).

Для каждого функционального блока предусмотрен свой список параметров фильтрации.

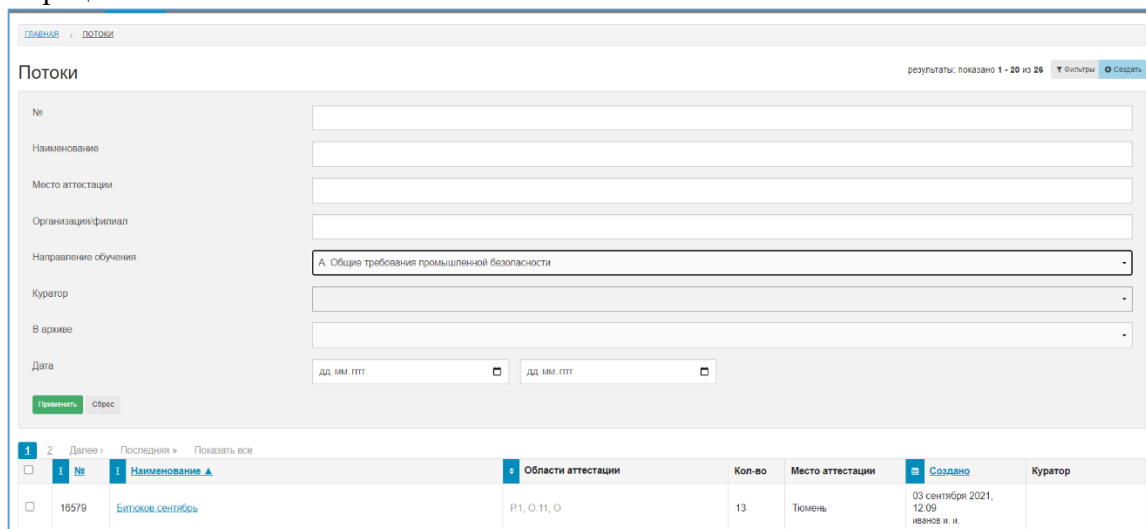

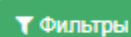


Рисунок 7. Список параметров фильтра

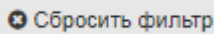
Для включения фильтра укажите необходимые настройки фильтрации и нажмите на кнопку «Применить» . После включения фильтрации кнопка «Фильтры» будет окрашена в зеленый цвет, в строке «всего найдено» будет указано общее количество

записей, удовлетворяющих условиям фильтра

всего найдено: 3 



Настройка фильтров сохраняется при повторном входе на страницу.

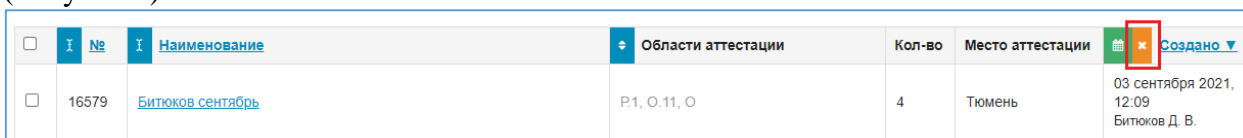
2.3.2. Сбросить фильтр

Чтобы сбросить все настройки фильтра нажмите в правой верхней области функционального блока на кнопку «Сбросить фильтр» .

Важно!

Кнопка «Сбросить фильтр» отображается только если включен фильтр

Чтобы сбросить одну или несколько настроек фильтра в шапке таблицы нажмите на кнопку «Сбросить фильтр»  или над таблицей нажмите на кнопку  у настройки фильтра (Рисунок 4)



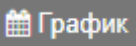
| <input type="checkbox"/> | № | Наименование | Области аттестации | Кол-во | Место аттестации | Создано |
|--------------------------|-------|------------------|--------------------|--------|------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 16579 | Битюков сентябрь | Р.1, О.11, О | 4 | Тюмень | 03 сентября 2021, 12:09 Битюков Д. В. |

| Причина проверки: Первичная ж | | Организация: ООО "Уралтрансгаз"(демо) ж | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| № | ФИО | ПБ | А | Б.1. | Б.2. | Б.3. | Б.4. | Б.5. | Б.6. | Б.7. | Б.8. | Б.9. | Б.10. | Б.11. | Б.12. |
| 1. | - Наталья Анатольевна ООО "Уралтрансгаз"(демо) Директор | | | | | | | | | | | | | | |

Рисунок 8. Сбросить настройки фильтра

3. Функциональный блок «График»

Функциональный блок «График» предназначен для формирования графика аттестации сотрудников.

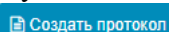
Чтобы перейти в раздел «График» необходимо в верхней области страницы нажать на кнопку «График»  (1,Ошибка! Источник ссылки не найден.).

В блоке «Графики» представлена аттестация по сотрудникам и функциональные кнопки (Рисунок 9)

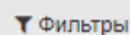
| Сотрудники - График аттестации | | всего найдено: 62 Создать протокол Фильтры Создать | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|----|----|------|----|-------------------------|-----|-----|---|-------------------------|-----------|---|-----|------|-----|-----|----|
| Причина проверки: Первичная ж | | г.д. | в. | пб | зб.1 | го | п.1 | п.2 | п.3 | о | о.10 | о.11 | с | эко | в.1. | р.1 | р.2 | пп |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Микаил - ООО "Уралтрансгаз"(демо) руководитель | | | | | | | | | 08.08.2020 - 15.08.2020 первичная | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Наталья Анатольевна ООО "Уралтрансгаз"(демо) директор | | | | | | | | | 06.07.2020 - 20.07.2020 первичная | первичная | первичная | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Татьяна Карповна ООО "Уралтрансгаз"(демо) специалист | | | | | | | | | 22.06.2020 - 28.06.2020 первичная | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Аксенов Сергей Григорьевич ООО "Уралтрансгаз"(демо) Преподаватель Курский участок | | | | | | 29.07.2019 первичная | | | 01.07.2019 первичная | 31.08.2019 первичная | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Архипов Алексей Анатольевич ООО "Уралтрансгаз"(демо) Механик | | | | | | | | | 01.03.2019 первичная | 31.03.2019 первичная | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Болышанова Елена Николаевна ООО "Уралтрансгаз"(демо) Преподаватель | | | | | | | | | 01.03.2019 первичная | 31.03.2019 первичная | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Гавринов Илья Васильевич ООО "Уралтрансгаз"(демо) Специалист ПБ Курский участок | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Рисунок 5. Функциональный блок «График»

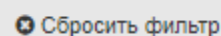
Функциональные кнопки:



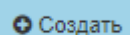
«Создать протокол» - сформировать протокол по аттестации



«Фильтры» - настройка фильтра



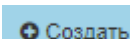
«Сбросить фильтр» - сбросить все настройки фильтра. Кнопка доступна, если в настройках фильтра указано более одного параметра фильтра



«Создать» - добавление учащегося

3.1. Добавление учащегося

Чтобы добавить учащегося в блоке «График» нажмите на кнопку «Создать»



. Откроется окно для заполнения информации по новому сотруднику (Рисунок 10)

ГЛАВНАЯ / СОТРУДНИКИ / СОЗДАТЬ

Сотрудники - Создать

ФИО:

Место работы:

Должность:

Категория:

Контактные данные:

Персональное фото [3x4]: Файл не выбран

Архив:

Назначенная область аттестации:

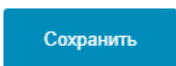
Проверки знаний:

Преподаваемые курсы:

Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс © ООО «Симакс», 2011–2022. Техподдержка: sas@simax-it.ru +7 (3452) 515-016

Рисунок 10. Добавление нового сотрудника

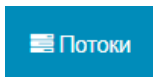
Внесите информацию по сотруднику и нажмите на кнопку «Сохранить»



4. Функциональный блок «Потоки»

Функциональный блок «Потоки» предназначен для ведения заявок на обучение, а также наборов, учащихся в группе по одной или нескольким программам.

Чтобы перейти в блок «Потоки» необходимо в верхней области страницы нажать на



кнопку «Потоки» (1, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

В блоке «Потоки» представлен реестр потоков учащихся и функциональные кнопки (Рисунок 11).

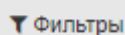
ГЛАВНАЯ / ПОТОКИ

всего найдено: 13

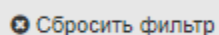
| <input type="checkbox"/> | № | Наименование ▲ | Области аттестации | Кол-во | Место аттестации | Создано | Куратор |
|--------------------------|-------|------------------------------------|--------------------|--------|------------------|--|---------|
| <input type="checkbox"/> | 16579 | Битконов сентябрь | P1, O, 11, O | 13 | Тюмень | 03 сентября 2021, 12:09 иванов и. и. | |
| <input type="checkbox"/> | 24097 | Битконов сентябрь_копия | | 4 | Тюмень | 10 августа 2022, 16:37 иванов и. и. | |
| <input type="checkbox"/> | 15050 | Битконов-Тюмень-бурген | O, O, 11, P2 | 1 | Тюмень | 22 июня 2021, 09:35 Битконов Д. В. | |
| <input type="checkbox"/> | 26716 | Морозов Антон Николаевич | O, P1 | 2 | Югорск | 31 октября 2022, 11:50 Лугонова Е. В. | |
| <input type="checkbox"/> | 12345 | O_02-0/Алвентина/ООО "ПЮТОК" | O | 4 | г. Югорск | 17 февраля 2021, 17:32 Шульц А. С. | |
| <input type="checkbox"/> | 19031 | ООО «Аним Ливелопмент» | O | 1 | г. Югорск | 26 января 2022, 11:34 Лугонова Е. В. | |
| <input type="checkbox"/> | 26756 | ООО Правовой центр стандартизации | O, O, 11 | 2 | Югорск | 01 ноября 2022, 09:10 Лугонова Е. В. | |
| <input type="checkbox"/> | 4490 | ОТ.при работах на высоте | O, 10, И, O, 10 | 9 | Тюмень | 20 июня 2017, 12:18 Фамилия И. С. | |
| <input type="checkbox"/> | 24157 | ОТ.при работах на высоте_копия | | 9 | Тюмень | 12 августа 2022, 16:15 иванов и. и. | |
| <input type="checkbox"/> | 4489 | Охрана труда Б.2. (очное обучение) | O, III | 5 | Тюмень | 20 июня 2017, 12:09 иванов и. и. | |
| <input type="checkbox"/> | 16157 | Пробное АО «МЕССОВКАНЕФТЕГАЗ» | O, O, 11, P2 | 2 | г. Югорск | 11 августа 2021, 12:35 Лугонова Е. В. | |

Рисунок 11. Функциональный блок «Потоки»

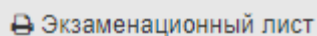
Функциональные кнопки:

 Фильтры

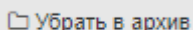
«Фильтры» - настройка фильтра

 Сбросить фильтр

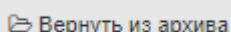
«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

 Экзаменационный лист

«Экзаменационный лист» - экспортирует экзаменационный лист выбранных потоков в файл формата *.pdf

 Убрать в архив

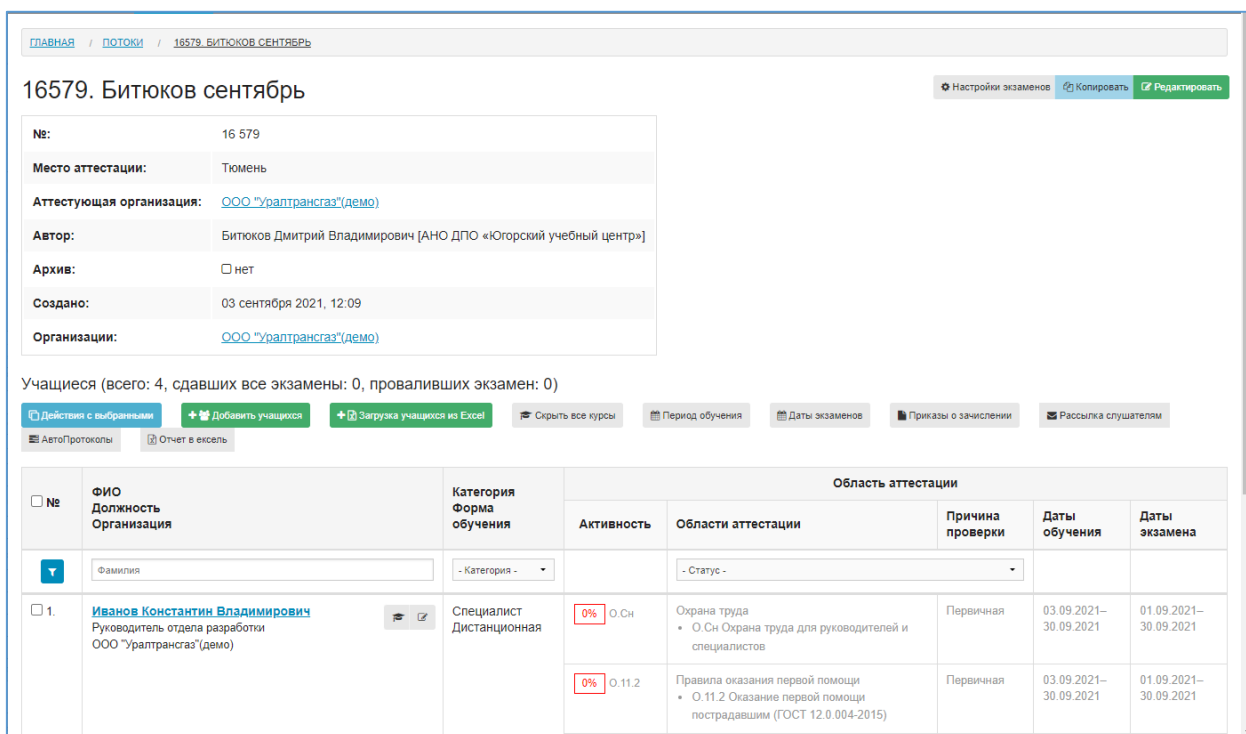
«Убрать в архив» - перевести в архив выбранные потоки

 Вернуть из архива

«Вернуть из архива» - перевести из архива выбранные потоки

4.1. Просмотреть информацию по потоку

Чтобы просмотреть сведения по потоку и его участникам в функциональном блоке «Потоки» нажмите на его наименование (Рисунок 11). Откроется окно с информацией по потоку (Рисунок 12).



16579. Битюков сентябрь

№: 16 579
Место аттестации: Тюмень
Аттестующая организация: ООО "Уралтрансгаз"(демо)
Автор: Битюков Дмитрий Владимирович [АНО ДПО «Югорский учебный центр»]
Архив: нет
Создано: 03 сентября 2021, 12:09
Организации: ООО "Уралтрансгаз"(демо)

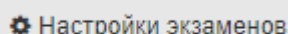
Учащиеся (всего: 4, сдавших все экзамены: 0, проваливших экзамен: 0)

Действия с выбранными:

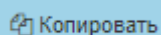
| № | ФИО Должность Организация | Категория Форма Обучения | Область аттестации | | | | |
|----|--|--------------------------------|--------------------|---|------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | Активность | Области аттестации | Причина проверки | Даты обучения | Даты экзамена |
| 1. | Иванов Константин Владимирович Руководитель отдела разработки ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Специалист Дистанционная | 0% О.Сн | Охрана труда • О.Сн Охрана труда для руководителей и специалистов | Первичная | 03.09.2021– 30.09.2021 | 01.09.2021– 30.09.2021 |
| | | | 0% О.11.2 | Правила оказания первой помощи • О.11.2 Оказание первой помощи пострадавшим (ГОСТ 12.0.004-2015) | Первичная | 03.09.2021– 30.09.2021 | 01.09.2021– 30.09.2021 |

Рисунок 12. Информация по потоку

Функциональные кнопки:

 Настройки экзаменов



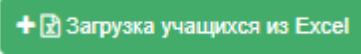
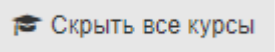
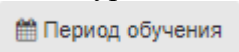
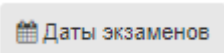

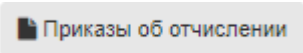
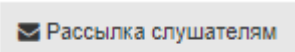
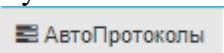
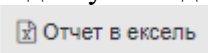



«Настройка экзаменов» - настройка экзаменов

 Копировать

«Копировать» - создать копию потока

 Редактировать

«Редактировать» - открыть окно редактирования информации по потоку

-  «Действия с выбранными» - «массовое» редактирование выбранных записей
-  «Добавить учащихся» - добавление учащихся в поток
-  «Загрузка учащихся из Excel» - загрузка учащихся из файла формата *.xls
-  «Скрыть все курсы» - скрыть / отобразить в колонке «Область аттестации» курсы
-  «Период обучения» - открыть информацию по области аттестации и её срокам
-  «Даты экзаменов» - открыть информацию по срокам проведения экзаменов
-  «Приказы о зачислении» - открыть приказ о зачислении учащихся на поток
-  «Приказы об отчислении» - открыть приказ об отчислении учащихся
-  «Рассылка слушателям» - направить сообщение по электронной почте слушателям. В сообщении будет представлена информация по доступу в систему и назначенным слушателю курсам
-  «АвтоПротоколы» - создать протокол по текущему направлению, включая доступные для курса удостоверения
-  «Отчет в эксель» - выгрузить отчет по аттестации потока в файл формата *.xls
-  «Показать курсы» - скрыть / отобразить в колонке «Область аттестации» курсы по выбранному слушателю
-  «Редактирование» - открыть окно редактирования слушателя
-  «Экзаменационная карточка» - открыть экзаменационную карточку

Из информационного окна потока можно осуществить переход к сведениям к организации, участникам потока. Для просмотра информации необходимо в соответствующих полях перейти по ссылке (Рисунок 13).

ГЛАВНАЯ / ПОТОКИ / 4489. ОХРАНА ТРУДА, Б.2. (ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ)

4489. Охрана труда, Б.2. (очное обучение)

| | |
|--------------------------|--|
| №: | 4 489 |
| Место аттестации: | Тюмень |
| Аттестующая организация: | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| Автор: | Шадрин Евгений Игоревич [ООО "Уралтрансгаз"(демо)] |
| Архив: | <input type="checkbox"/> нет |
| Создано: | 20 июня 2017, 12:09 |
| Организации: | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| Протоколы: | |

Учащиеся (всего: 5, сдавших все экзамены: 4, проваливших экзамен: 0)

Действия с выбранными Скрыть все курсы

| <input type="checkbox"/> № | ФИО Должность Организация | Категория Форма обучения | Активность |
|-----------------------------|--|--------------------------------|-------------------|
| | <input type="text" value="Фамилия"/> | - Категория - | |
| <input type="checkbox"/> 1. | Дональд Трамп Обамович Президент ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Специалист | 10% Б.2.6. |

Рисунок 13. Открыть информацию по организации и участникам потока

4.2. Редактировать информацию по потоку

Чтобы скорректировать информацию по потоку нажмите на кнопку «Редактировать»

Редактировать

в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12).

Откроется окно редактирования (Рисунок 14).

ГЛАВНАЯ / ОРГАНИЗАЦИИ / ООО "УРАЛТРАНСГАЗ"(ДЕМО) / ПОТОКИ / 24097. БИТЮКОВ СЕНТЯБРЬ_КОПИЯ / РЕДАКТИРОВАНИЕ

Редактирование: 24097. Битюков сентябрь_копия

* Наименование

Аттестующая организация

Куратор

* Место аттестации

Описание

Архив

Организации ПЕТРА

Автоматизированная платформа безопасности труда РосМакс © ООО «СимМакс», 2011–2022. Техподдержка: sas@simax-it.ru ☎ +7 (3452) 515-016

Рисунок 14. Редактирование информации по потоку

Скорректируйте информацию по потоку и нажмите на кнопку «Сохранить»

Сохранить

Функциональные кнопки:

Просмотр

«Просмотр» - открыть окно просмотра информации по потоку


Сохранить

«Сохранить» - сохранить внесенные изменения

Отмена

«Отмена» - отменить внесенные изменения

4.3. Добавить учащихся на поток

Чтобы добавить учащихся на поток необходимо в окне просмотра информации по потоку нажать на кнопку «Добавить учащихся»  (Рисунок 12)

Откроется окно для добавления учащихся (Рисунок 15)

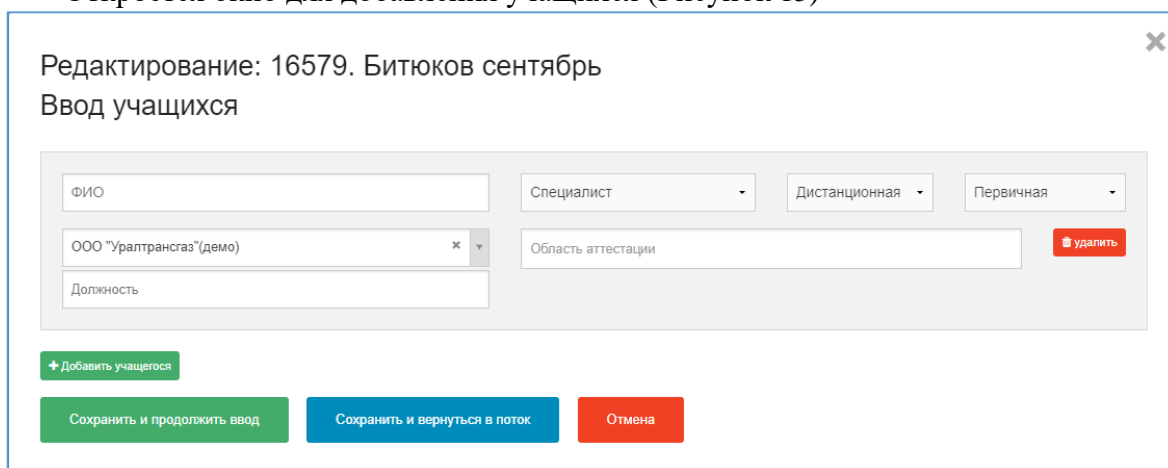
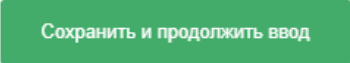


Рисунок 15. Добавление учащихся

Заполните информацию по учащемуся и нажмите на кнопку «Сохранить и продолжить ввод»  или «Сохранить и вернуться в поток»

Сохранить и вернуться в поток

Важно!

Поле «ФИО» является обязательным для заполнения

В окне добавления учащегося расположены следующие функциональные кнопки:

Удалить

«Удалить» - удалить учащегося из потока

+ Добавить учащегося

«Добавить учащегося» - добавить учащегося потока

Сохранить и продолжить ввод

«Сохранить и продолжить ввод» - сохранить информацию по учащимся потока

Сохранить и вернуться в поток

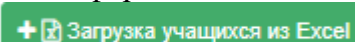
«Сохранить и вернуться в поток» - сохранить информацию по учащимся потока и закрыть окно

Отмена

«Отмена» - отменить внесенные изменения по учащемуся потока

4.4. Загрузка учащихся из файла

Для загрузки списка учащихся из файла формата *.xls в информационном окне потока нажмите на кнопку «Загрузка учащихся из Excel» (Рисунок 12). Откроется окно «Загрузка учащихся из Excel» с описанием требований к загружаемому файлу (Рисунок 16).



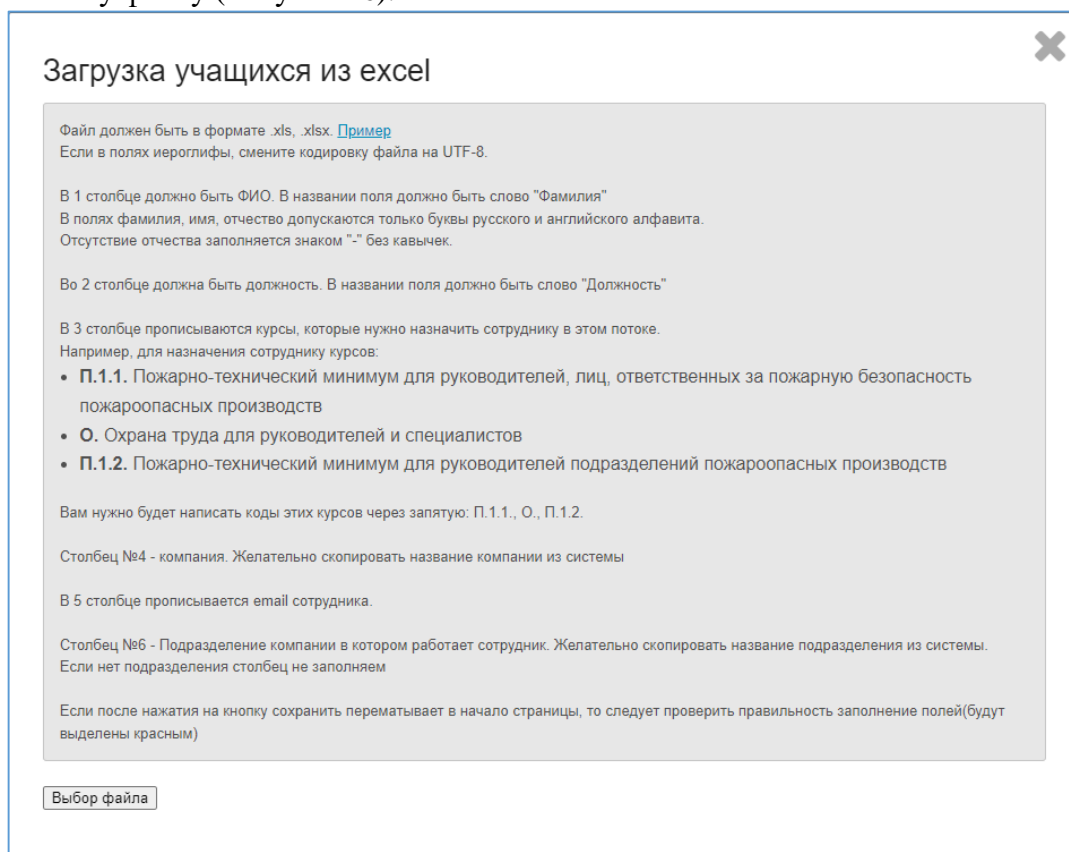


Рисунок 16. Окно «Загрузка учащихся из Excel»

Нажмите на кнопку «Выбор файла», чтобы загрузить информацию из файла. Откроется окно «Открытие», в котором необходимо указать файл для загрузки и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 17).

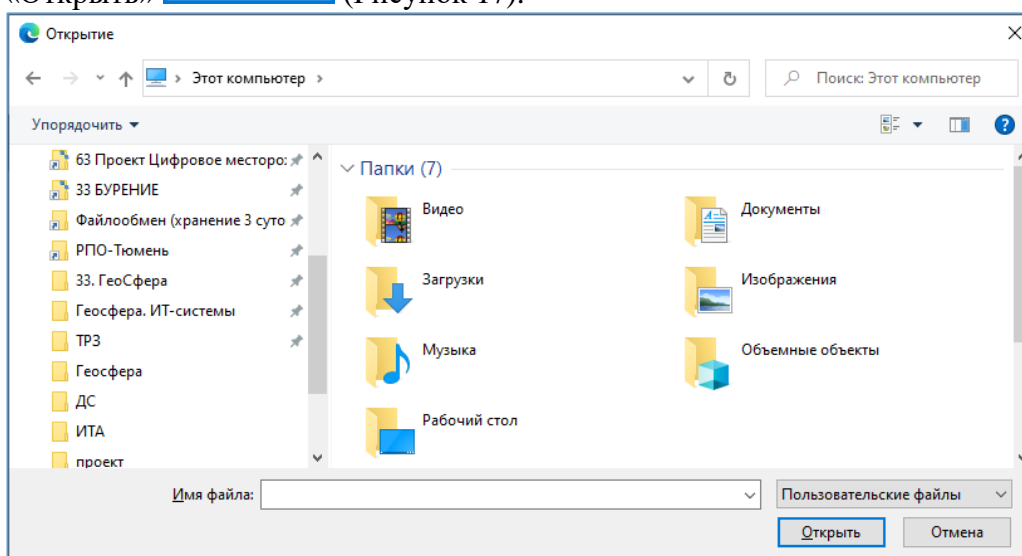


Рисунок 17. Окно «Открытие»

В окне «Загрузка учащихся из Excel» появится список учащихся, загруженный из файла (Рисунок 18). Для редактирования загруженной информации по учащимся внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить»

Загрузка учащихся из excel

Файл должен быть в формате .xls, .xlsx. [Пример](#)
Если в полях иероглифы, смените кодировку файла на UTF-8.

В 1 столбце должно быть ФИО. В названии поля должно быть слово "Фамилия"
В полях фамилия, имя, отчество допускаются только буквы русского и английского алфавита.
Отсутствие отчества заполняется знаком "-" без кавычек.

Во 2 столбце должна быть должность. В названии поля должно быть слово "Должность"

В 3 столбце прописываются курсы, которые нужно назначить сотруднику в этом потоке.
Например, для назначения сотруднику курсов:

- П.1.1. Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность пожароопасных производств
- О. Охрана труда для руководителей и специалистов
- П.1.2. Пожарно-технический минимум для руководителей подразделений пожароопасных производств

Вам нужно будет написать коды этих курсов через запятую: П.1.1., О., П.1.2.

Столбец №4 - компания. Желательно скопировать название компании из системы

В 5 столбце прописывается email сотрудника.

Столбец №6 - Подразделение компании в котором работает сотрудник. Желательно скопировать название подразделения из системы.
Если нет подразделения столбец не заполняем

Если после нажатия на кнопку сохранить перематывает в начало страницы, то следует проверить правильность заполнения полей(будут выделены красным)

| | |
|---|--------------------------|
| В системе присутствуют однофамильцы | Объединить |
| 1 Иванов Иван Иванович [Специалист по документообороту] Газонаполнительная станция 1 | <input type="checkbox"/> |
| 2 Иванов Иван Иванович [Специалист по документообороту] Югорский участок | <input type="checkbox"/> |

Иванов Иван Иванович Email ks@yandex.ru

Рисунок 18. Список загруженных учащихся

Результат загрузки информации по учащимся будет отображаться в окне «Загрузка учащихся из Excel» (Рисунок 19).

Загрузка учащихся из excel

Файл должен быть в формате .xls, .xlsx. [Пример](#)
Если в полях иероглифы, смените кодировку файла на UTF-8.

В 1 столбце должно быть ФИО. В названии поля должно быть слово "Фамилия"
В полях фамилия, имя, отчество допускаются только буквы русского и английского алфавита.
Отсутствие отчества заполняется знаком "-" без кавычек.

Во 2 столбце должна быть должность. В названии поля должно быть слово "Должность"

В 3 столбце прописываются курсы, которые нужно назначить сотруднику в этом потоке.
Например, для назначения сотруднику курсов:

- П.1.1. Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность пожароопасных производств
- О. Охрана труда для руководителей и специалистов
- П.1.2. Пожарно-технический минимум для руководителей подразделений пожароопасных производств

Вам нужно будет написать коды этих курсов через запятую: П.1.1., О., П.1.2.

Столбец №4 - компания. Желательно скопировать название компании из системы

В 5 столбце прописывается email сотрудника.

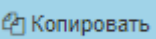
Столбец №6 - Подразделение компании в котором работает сотрудник. Желательно скопировать название подразделения из системы.
Если нет подразделения столбец не заполняем

Если после нажатия на кнопку сохранить перематывает в начало страницы, то следует проверить правильность заполнения полей(будут выделены красным)

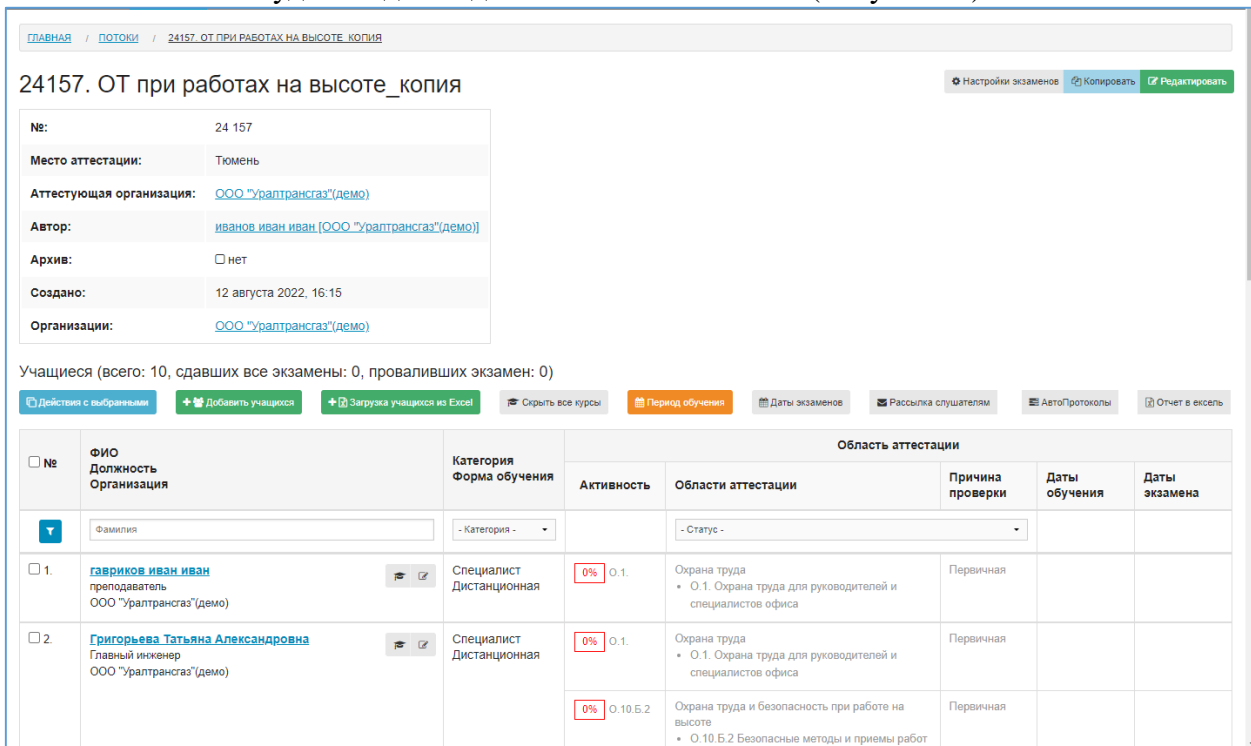
Студентов добавлено: 3

Рисунок 19. Результат загрузки

4.5. Создать копию потока

Чтобы создать копию потока необходимо открыть окно информации потока и нажать на кнопку «Копировать»  (Рисунок 12).

После чего будет создана идентичная копия потока (Рисунок 20).



24157. ОТ при работах на высоте_копия

№: 24 157
Место аттестации: Тюмень
Аттестующая организация: ООО "Уралтрансгаз"(демо)
Автор: иванов иван иван [ООО "Уралтрансгаз"(демо)]
Архив: нет
Создано: 12 августа 2022, 16:15
Организации: ООО "Уралтрансгаз"(демо)

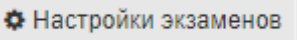
Учащиеся (всего: 10, сдавших все экзамены: 0, проваливших экзамен: 0)

Действия с выбранными | Добавить учащихся | Загрузка учащихся из Excel | Скрыть все курсы | Период обучения | Даты экзаменов | Рассылка слушателям | АвтоПротоколы | Отчет в excel

| № | ФИО Должность Организация | Категория Форма обучения | Область аттестации | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|---|------------------|---------------|---------------|
| | | | Активность | Области аттестации | Причина проверки | Даты обучения | Даты экзамена |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Фамилия"/> | <input type="text" value="- Категория -"/> | | <input type="text" value="- Статус -"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. | Гавриков Иван Иван преподаватель ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Специалист Дистанционная | 0% 0.1. | Охрана труда • О.1. Охрана труда для руководителей и специалистов офиса | Первичная | | |
| <input type="checkbox"/> 2. | Григорьева Татьяна Александровна Главный инженер ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Специалист Дистанционная | 0% 0.1. | Охрана труда • О.1. Охрана труда для руководителей и специалистов офиса | Первичная | | |
| | | | 0% 0.10.Б.2 | Охрана труда и безопасность при работе на высоте • О.10.Б.2 Безопасные методы и приемы работ | Первичная | | |

Рисунок 20. Копия потока

4.6. Настройка экзаменов

Для настройки экзаменов для потока необходимо в окне просмотра информации по потоку нажать на кнопку «Настройка экзаменов»  (Рисунок 12).

Откроется окно «Настройки экзаменов» (Рисунок 21).

Укажите настройки экзаменов и нажмите на кнопку «Сохранить»



Редактирование: 22461. Вычужанина- РОП
✕

Настройки экзаменов

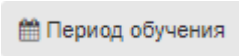
| | | |
|---|--|--------|
| П.1. Пожарно-технический минимум | По умолчанию | Нет |
| | Время экзамена | 2 часа |
| | Количество вопросов для теста | 10 |
| | Количество правильных ответов для сдачи, % | 80 |
| | Количество пробных тестов для допуска к аттестации | 1 |

| | | |
|---|--|--------|
| О.11. Правила оказания первой помощи | По умолчанию | Нет |
| | Время экзамена | 2 часа |
| | Количество вопросов для теста | 10 |
| | Количество правильных ответов для сдачи, % | 80 |
| | Количество пробных тестов для допуска к аттестации | 1 |

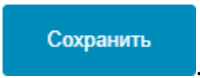
Сохранить
Отмена

Рисунок 21. Настройка экзаменов

4.7. Настройка периода обучения

Для настройки периода обучения потока по курсам необходимо в окне просмотра информации по потоку нажать на кнопку «Период обучения»  (Рисунок 12).

Откроется окно «Период обучения» (Рисунок 22).

Укажите информацию по срокам обучения курсов потока и нажмите на кнопку «Сохранить» .

Редактирование: 16579. Битюков сентябрь

Период обучения

| Форма обучения | Номер группы | № приказа о зачислении | Преподаватель | Дата начала | Дата окончания | № приказа об отчислении |
|--|--------------|------------------------|----------------------|-------------|----------------|-------------------------|
| Промышленная безопасность (new) | | | | | | |
| В.1. Гидротехнические сооружения объектов промышленности | | | | | | |
| Заочная | 16579387 | 00078-1/Б.1. | Фамилия Имя Отчество | 16.08.2022 | 18.08.2022 | 00078-2/Б.1. |
| ПБ. Проверка знаний | | | | | | |
| ПБ.1.1. Ответственное лицо за эксплуатацию ТЭ | | | | | | |
| Заочная | 16579408 | 00079-1/ПБ.1.1. | Фамилия Имя Отчество | 16.08.2022 | 25.08.2022 | 00079-2/ПБ.1.1. |
| О. Охрана труда | | | | | | |
| О.СИБ.Пр. Охрана труда для руководителей и специалистов | | | | | | |
| Заочная | 16579007 | 00044-1/О.СИБ.П | Фамилия Имя Отчество | 03.09.2021 | 30.09.2021 | 00044-2/О.СИБ.П |
| О.Сн. Охрана труда для руководителей и специалистов | | | | | | |
| Заочная | 16579008 | 00045-1/О.СИБ.О | Фамилия Имя Отчество | 03.09.2021 | 30.09.2021 | 00045-2/О.СИБ.С |
| О.11. Правила оказания первой помощи | | | | | | |
| О.11.2. Оказание первой помощи пострадавшим (ГОСТ 12.0.004-2015) | | | | | | |
| Заочная | 16579380 | 00046-1/О.11.2 | Фамилия Имя Отчество | 03.09.2021 | 30.09.2021 | 00046-2/О.11.2 |

Рисунок 22. Период обучения

4.8. Действия с wybranными учащимися

В системе предусмотрена возможность «массово» редактировать и экспортировать информацию по нескольким учащимся одновременно.

Действия, предусмотренные с выбранными учащимися:

- Печать паролей
- Предоставление справки о прохождении обучения
- Перемещение учащихся на другой поток
- Печать экзаменационных карточек
- Редактирование причины аттестации
- Назначить / убрать курсы
- Распечатать документы
- Сформировать протокол аттестации

Для редактирования или экспорта информации по нескольким учащимся необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажки напротив учащихся и нажать на кнопку «Действия с wybranными»

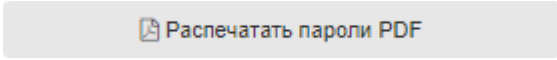
 Действия с wybranными

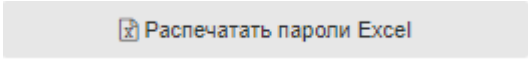
. Откроется окно «Действия с wybranными учащимися» (Рисунок 23)

Рисунок 23. Окно «Действия с wybranными учащимися»

Далее, выберите необходимое действие и укажите необходимые настройки для него.

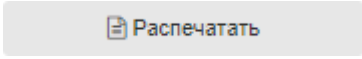
В окне «Действия с wybranными учащимися» расположены следующие функциональные кнопки:

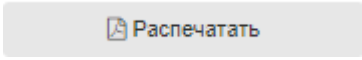
 «Распечатать пароли PDF» - экспортировать пароли выбранных учащихся в формат файла *.pdf

 «Распечатать пароли Excel» - экспортировать пароли выбранных учащихся в формат файла *.xls

 «Справки о прохождении обучения» - распечатать справки о прохождении обучения по выбранным учащимся

 «Переместить» - переместить выбранных учащихся в другой поток

 «Распечатать» - экспортировать документы по выбранным учащимся в файл формата *.pdf

 «Распечатать» - экспортировать экзаменационные карточки по выбранным учащимся в файл формата *.pdf

Изменить «Изменить» - применить изменения к параметру «Причины проверки» для выбранных учащихся

✕ Удалить «Удалить» - удаляет результаты экзамена по выбранным учащимся

+ Назначить «Назначить» - назначить курс выбранным учащимся потока

- Убрать «Убрать» - убрать курс у выбранных учащихся потока

📄 Сформировать «Сформировать» - сформировать протокол аттестации по выбранным учащимся

4.8.1. Перенести учащихся на другой поток

Чтобы перенести учащихся из одного потока в другой необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся, которые необходимо перенести в другой поток и нажать на кнопку «Действия с выбранными»

📄 Действия с выбранными

Откроется окно «Действия с выбранными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Перенести в другой поток» необходимо указать поток, на которые требуется перенести выбранных учащихся, и нажать на кнопку «Переместить» (Рисунок 24).

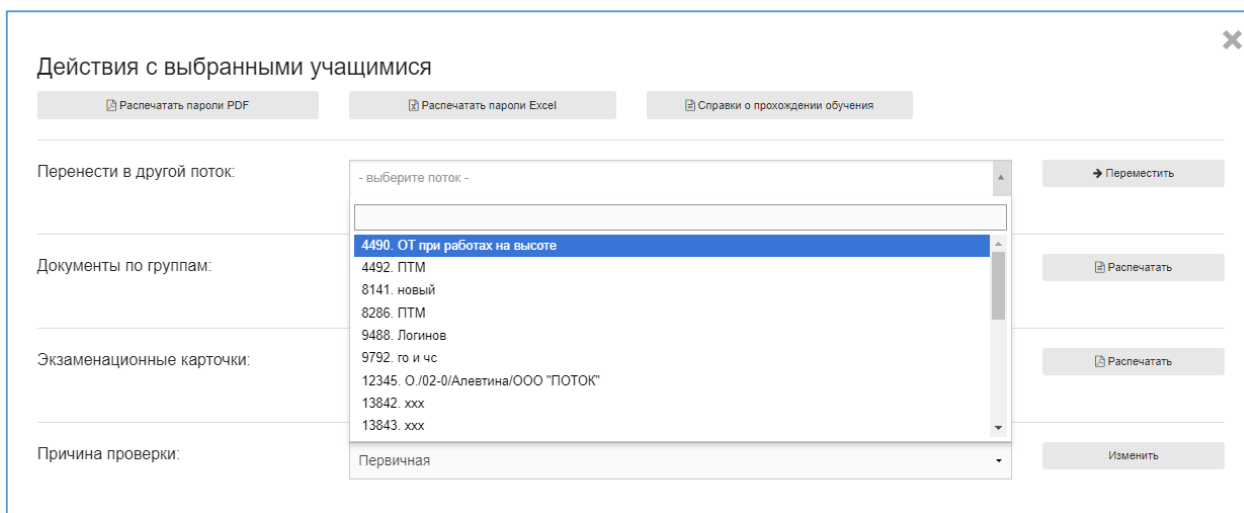


Рисунок 24. Перенести учащихся в другой поток

4.8.2. Назначить /убрать курсы учащимся потока

Чтобы назначить / убрать курсы учащимся из одного потока необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся, которым нужно назначить / убрать курсы, и нажать на кнопку «Действия с выбранными»

📄 Действия с выбранными

Откроется окно «Действия с wybranными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Курсы» необходимо выбрать из выпадающего списка курс, который требуется назначить / убрать для выбранных учащихся, и нажать на кнопку «Назначить» / «Убрать» (Рисунок 25).

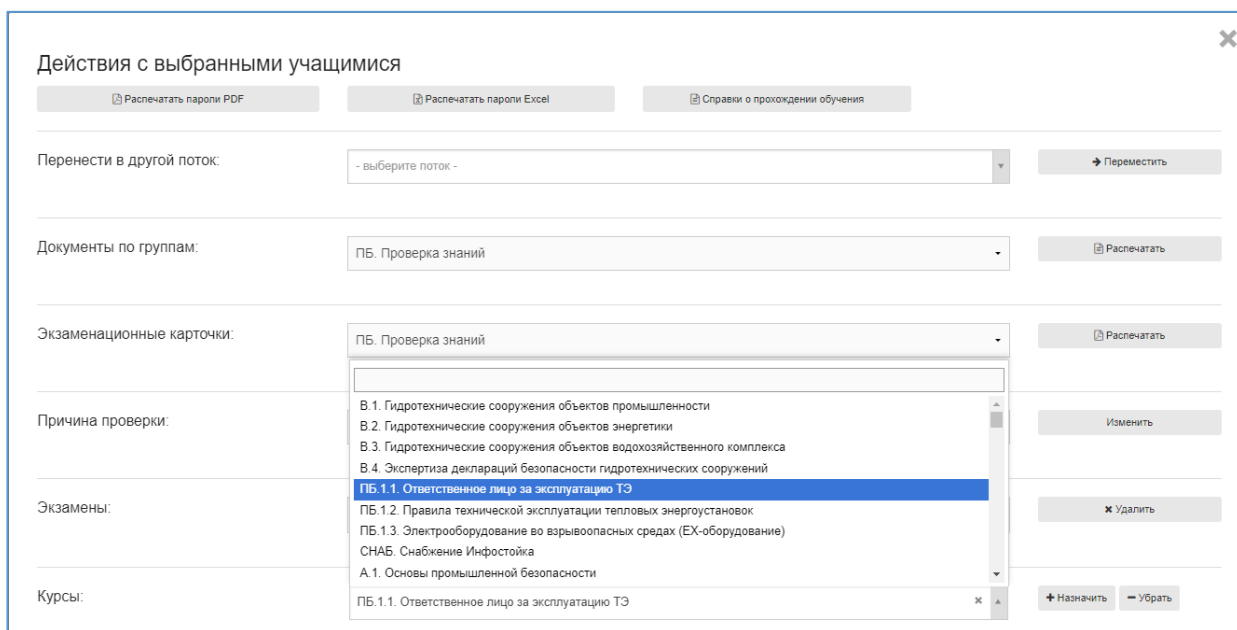


Рисунок 25. Назначить / убрать курс

4.8.3. Экспортировать документы по учащимся потока

Чтобы экспортировать документы по учащимся в файл формата *.pdf необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся, по которым нужно экспортировать документы, и нажать на кнопку «Действия с wybranными»

Откроется окно «Действия с wybranными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Документы по группам» необходимо выбрать из выпадающего списка группу документов и нажать на кнопку «Распечатать» (Рисунок 26).

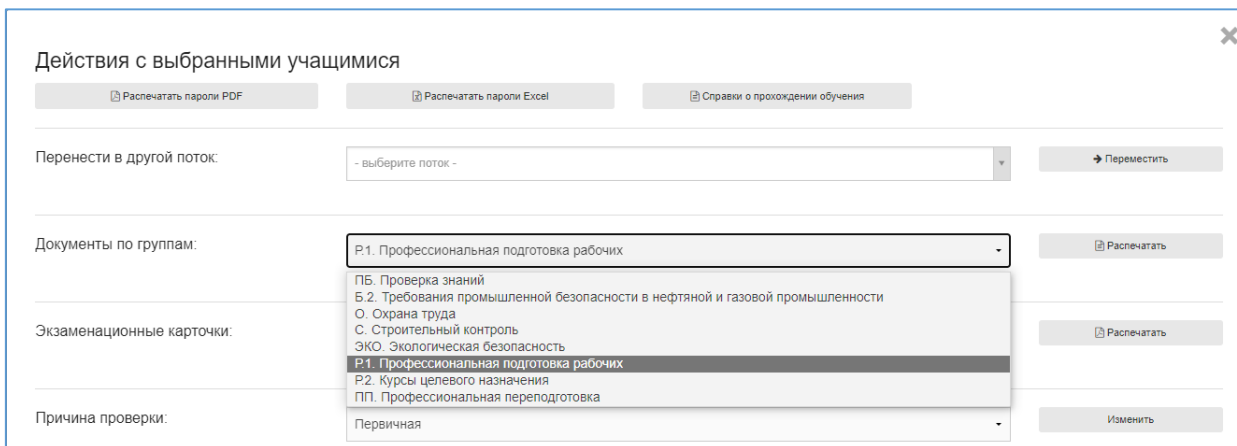
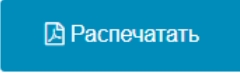
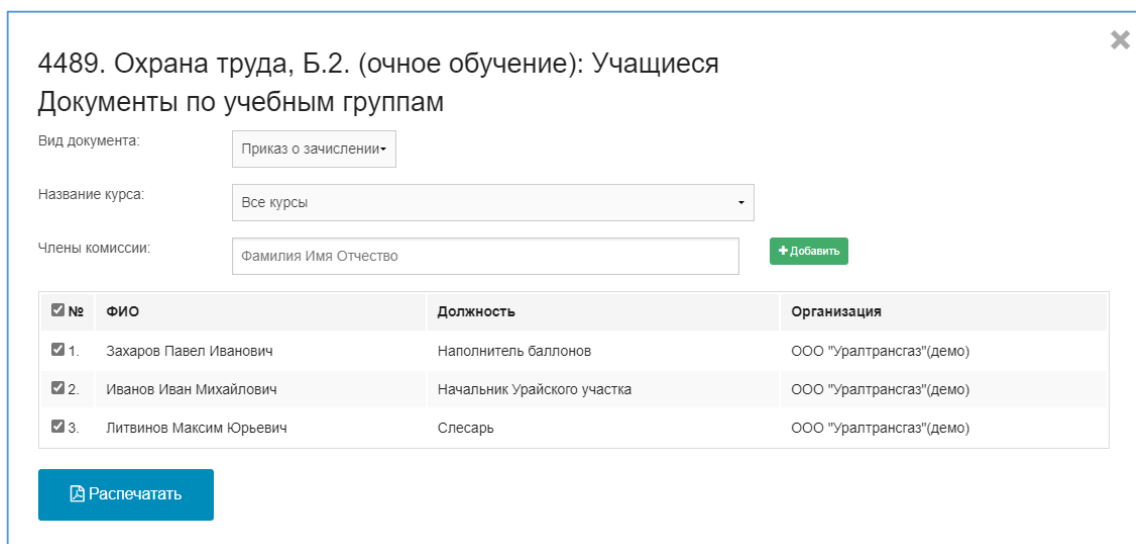


Рисунок 26. Экспортировать документы по учащимся

Откроется окно «Документы по учебным группам» (Рисунок 27), в котором нужно указать вид документа и учащихся, по которым необходимо экспортировать документы.

Затем нажать на кнопку «Распечатать» 



4489. Охрана труда, Б.2. (очное обучение): Учащиеся
Документы по учебным группам

Вид документа:


Название курса:

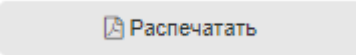
Члены комиссии:

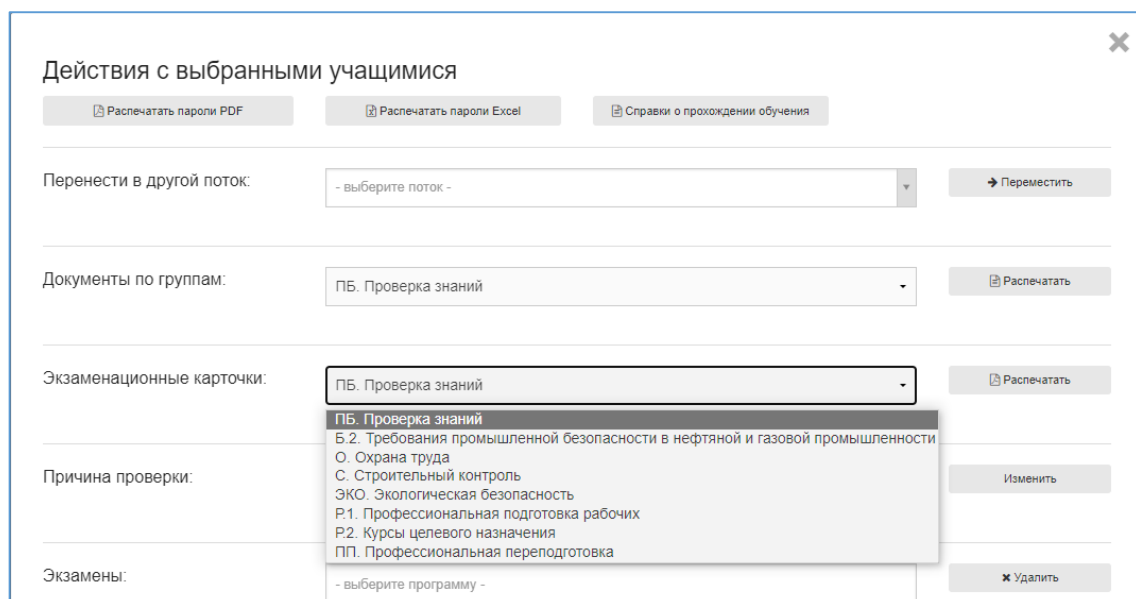
| <input checked="" type="checkbox"/> | № | ФИО | Должность | Организация |
|-------------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. | Захаров Павел Иванович | Наполнитель баллонов | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2. | Иванов Иван Михайлович | Начальник Урайского участка | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3. | Литвинов Максим Юрьевич | Слесарь | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |

Рисунок 27. Окно «Документы по учебным группам»

4.8.4. Экспортировать экзаменационные карточки

Чтобы экспортировать экзаменационные карточки по учащимся в файл формата *.pdf необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся, по которым нужно экспортировать документы, и нажать на кнопку «Действия с выбранными» .

Откроется окно «Действия с выбранными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Экзаменационные карточки» необходимо выбрать из выпадающего списка область аттестации и нажать на кнопку «Распечатать»  (Рисунок 28).



Действия с выбранными учащимися

Перенести в другой поток:

Документы по группам:

Экзаменационные карточки:


- ПБ. Проверка знаний
- Б.2. Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленности
- О. Охрана труда
- С. Строительный контроль
- ЭКО. Экологическая безопасность
- Р.1. Профессиональная подготовка рабочих
- Р.2. Курсы целевого назначения
- ПП. Профессиональная переподготовка

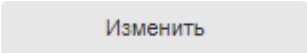
Причина проверки:

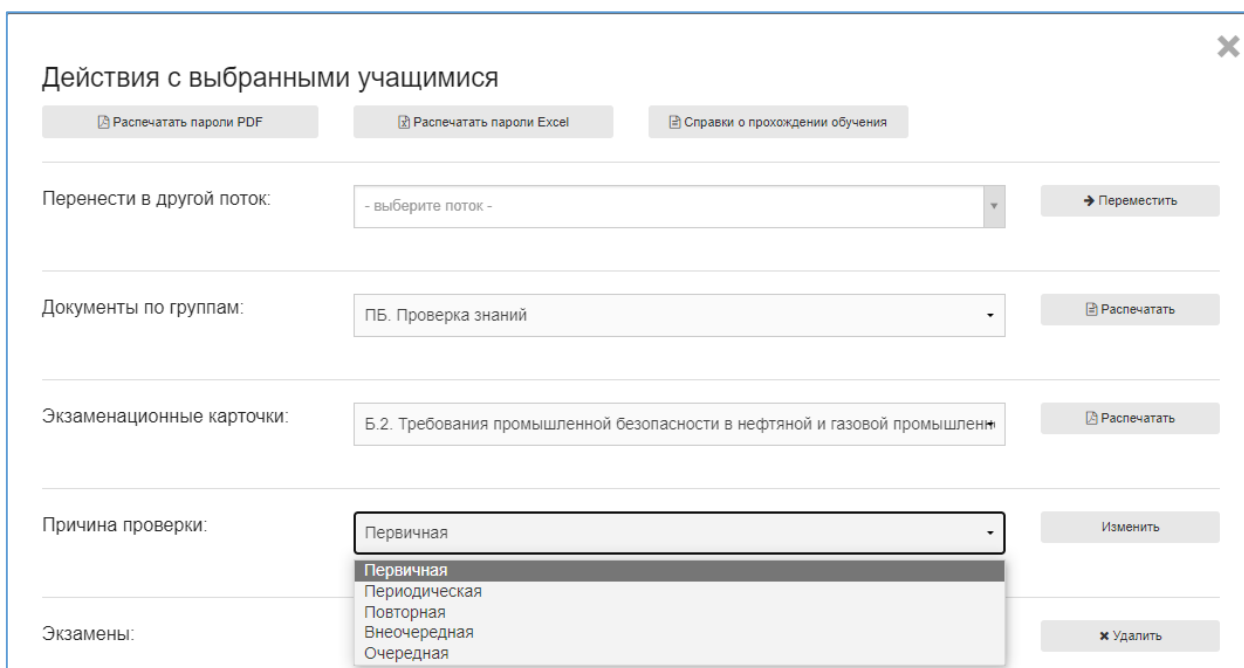
Экзамены:

Рисунок 28. Экспортировать экзаменационные карточки

4.8.5. Изменить причину проверки

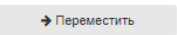
Чтобы скорректировать причину проверки по нескольким учащимся необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся, по которым нужно внести изменения, и нажать на кнопку «Действия с выбранными» .

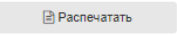
Откроется окно «Действия с выбранными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Причины проверки» необходимо выбрать из выпадающего списка корректную причину для проверки учащихся и нажать на кнопку «Изменить»  (Рисунок 29).

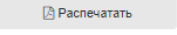


Действия с выбранными учащимися

Распечатать пароли PDF Распечатать пароли Excel Справки о прохождении обучения

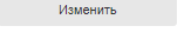
Перенести в другой поток: - выберите поток - 

Документы по группам: ПБ. Проверка знаний 

Экзаменационные карточки: Б.2. Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленн 

Причина проверки:

- Первичная
- Первичная
- Периодическая
- Повторная
- Внеочередная
- Очередная



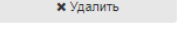

Экзамены: 

Рисунок 29. Изменить причины проверки учащихся

4.8.6. Убрать экзамены из учебной программы

Чтобы удалить экзамены по учебным программам у нескольких учащихся потока необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся и нажать на кнопку «Действия с выбранными» .

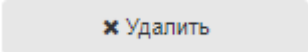
Откроется окно «Действия с выбранными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Экзамены» необходимо выбрать из выпадающего списка программу, по которой нужно удалить экзамены, и нажать на кнопку «Удалить»  (Рисунок 30).

Рисунок 30. Удалить экзамены


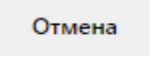
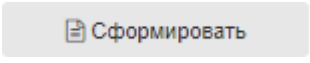
Откроется диалоговое сообщение: «Уверены, что хотите удалить результаты экзамена?» (Рисунок 31). Нажмите на кнопку «ОК» , чтобы подтвердить удаление или «Отмена» , для отмены действий

Рисунок 31. Подтверждающее сообщение

4.8.7. Сформировать протокол по аттестации

Чтобы сформировать протокол аттестации по нескольким учащимся потока необходимо в окне просмотра информации по потоку (Рисунок 12) проставить флажок напротив учащихся и нажать на кнопку «Действия с выбранными»



Откроется окно «Действия с выбранными учащимися» (Рисунок 23). В поле «Формирование протокола» необходимо выбрать из выпадающего списка тип протокола и нажать на кнопку «Сформировать»  (Рисунок 32).

Действия с wybranными учащимися

Перенести в другой поток:

Документы по группам:

Экзаменационные карточки:

Причина проверки:

Экзамены:

Курсы:

Формирование протокола:

- выберите тип протокола -

Тип: Промышленная безопасность

Тип: Охрана труда

Рисунок 32. Сформировать протокол

Откроется окно «Новый протокол» (Рисунок 33). Укажите необходимые параметры для формирования протокола и нажмите на кнопку «Сохранить» .

Новый протокол

Поток: [Охрана труда, Б.2. \(очное обучение\)](#)

Выходные данные: Тип: ПБ, Номер протокола: 1-ПБ-2022, Место аттестации: Тюмень, Дата протокола: 24.08.2022

Даты обучения: Начало обучения: 20.08.2022, Окончание обучения: 24.08.2022

Приказ: № , Дата приказа:

Аттестующая организация: ООО "Уралтрансгаз"(демо)

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Приглашенные члены комиссии:

Учащиеся по ПБ (2)

| ФИО | Должность | Организация |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Захаров Павел Иванович | Наполнитель баллонов | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| <input type="checkbox"/> Иванов Иван Михайлович | Начальник Урайского участка | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |

Рисунок 33. Окно «Новый протокол»

Важно!

Кнопка «Сохранить» будет доступна, если в окне «Новый протокол» выбраны курсы, по которым необходимо сформировать протокол аттестации (Рисунок 34).

Параметр «Курсы» будет доступен если выбраны учащиеся, по которым требуется сформировать протокол аттестации, и включен режим предпросмотра протокола (Рисунок 34).

Новый протокол
Поток: [Охрана труда_Б.2_\(очное обучение\)](#)

Выходные данные
Тип: ПБ | Номер протокола: 1-ПБ-2022 | Место аттестации: Тюмень | Дата протокола: 24.08.2022

Даты обучения
Начало обучения: 20.08.2022 | Окончание обучения: 24.08.2022

Приказ
2 | Дата приказа: дд.мм.гггг

Аттестующая организация
ООО "Уралтрансгаз"(демо)

Председатель комиссии
Шульц Алевтина Сергеевна | Руководитель

Заместитель председателя
ФИО | Должность, место работы

Члены комиссии
ФИО | Должность, место работы

Приглашенные члены комиссии
ФИО | Должность, место работы

Учащиеся по ПБ (2)

| Выбрать все | Снять выбор | ФИО | Должность | Организация |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Захаров Павел Иванович | Начальник баллонов | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Иванов Иван Михайлович | Начальник Урайского участка | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |

Курсы

| Выбрать все | Снять выбор | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Б.2.6. Бурение нефтяных и газовых скважин |

Предпросмотр | Отмена

Рисунок 34. Настройки протокола аттестации

5. Функциональный блок «Учебные материалы»

Функциональный блок «Учебные материалы» предназначен для ведения учебных материалов. В блоке представлены следующие разделы:

- Курсы
- Вопросы
- Библиотека
- Лекции

5.1. Раздел «Курсы»

Раздел «Курсы» предназначен для ведения информации по учебным курсам.

Чтобы открыть раздел в блоке «Учебные материалы» выберите пункт «Курсы» (Рисунок 35).

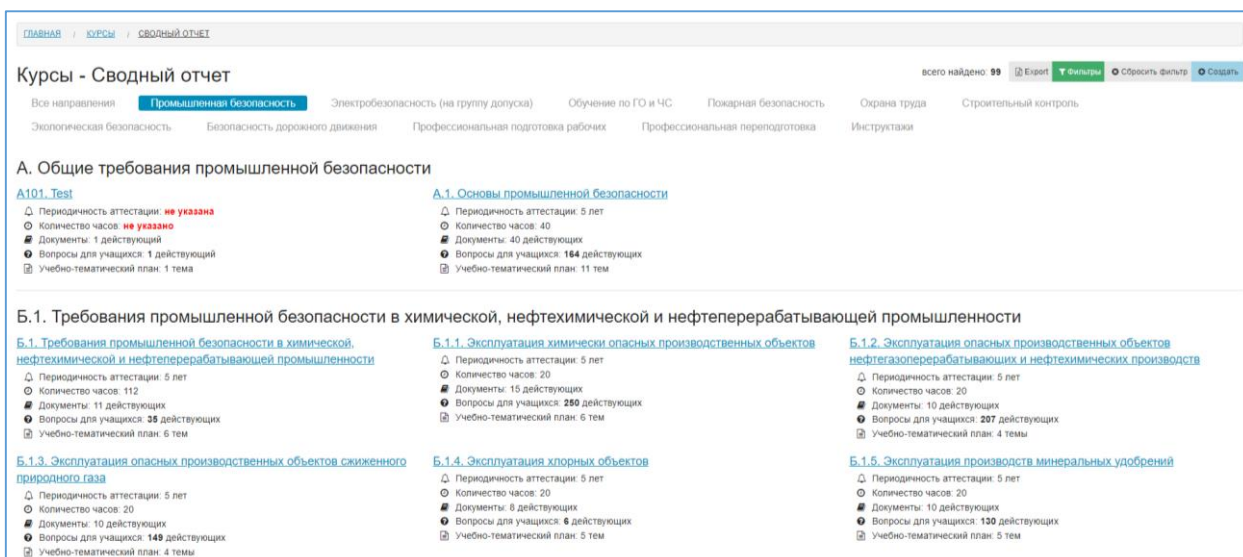
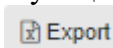


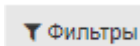
Рисунок 35. Раздел «Курсы»

Откроется перечень курсов с краткой информацией по ним. В верхней области страницы будут расположены направления курсов и функциональные кнопки.

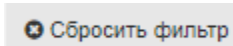
Функциональные кнопки:



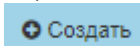
«Export» - экспортирует график аттестации в файл формата *.xls



«Фильтры» - настройка фильтра



«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр



«Создать» - добавление курса

5.1.1. Просмотреть информацию по курсу

Чтобы просмотреть информацию по курсу, нажмите на его наименование в разделе «Курсы» (Рисунок 36)

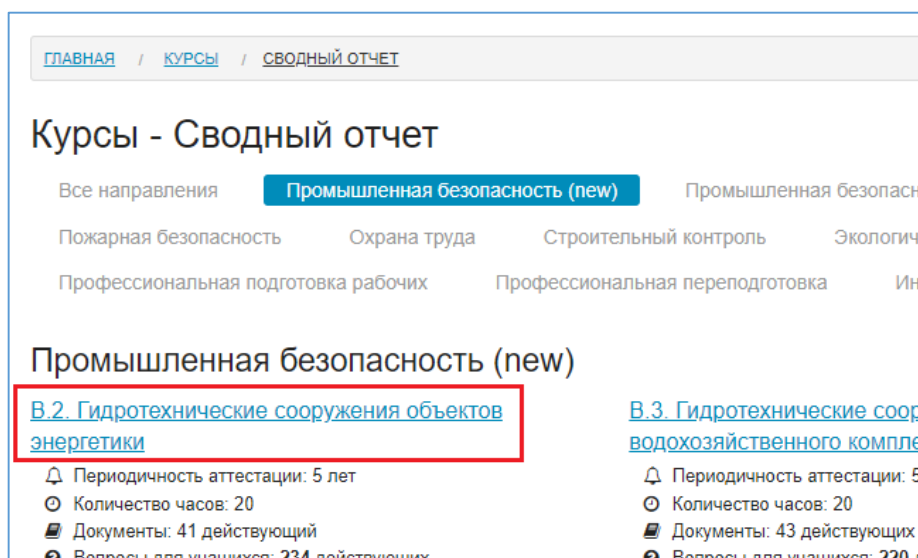


Рисунок 36. Открыть информацию по курсу

Информация по курсу будет представлена в нескольких разделах (Рисунок 37):

- Основное – общие сведения по курсу (Рисунок 37)
- Учебно-тематический план – учебный план курса (Рисунок 38)
- Документы – нормативные документы по курсу (Рисунок 39)
- Вопросы для учащихся – вопросы для проверки пройденного материала (Рисунок 40)
- Вопросы из документов – перечень вопросов по документам (Рисунок 41)
- Дополнительные материалы – дополнительные материалы по курсу

В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики

Основное Учебно-тематический план Документы Вопросы для учащихся Вопросы из документов Дополнительные материалы

Направление обучения: Промышленная безопасность (new)
Количество часов: 20
Периодичность аттестации: 5 лет
Отменен: нет
Автор: Методист 1 2 [ООО "Уралтрансгаз"(демо)]

Количество нормативных документов: 41 действующий, 41 всего.
Количество вопросов для учащихся: 234 действующих.

Учебно-тематический план

| № п/п | Наименование, описание | Часов |
|-------|---|-------|
| 1 | Общие положения. Финансовое обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, ответственность за нарушение законодательства о безопасности гидротехнических сооружений. | 6,0 |
| 2 | Декларация безопасности, экспертиза декларации безопасности, Российский регистр гидротехнических сооружений, разрешение на эксплуатацию гидротехнического сооружения. | 6,0 |
| 3 | Техническая эксплуатация, обеспечение безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений объектов энергетики. | 6,0 |
| 4 | Консультирование, тестирование (самоконтроль), экзамен. | 2,0 |

1 – функциональные кнопки

2 – разделы курса

3 – просмотр информации по автору курса

Рисунок 37. Информацию по курсу

Чтобы открыть необходимый раздел нажмите на соответствующую кнопку в верхней области информационного окна курса (Рисунок 37)

ГЛАВНАЯ / КУРСЫ / В.2 ГИДРОТЕХНИЧЕСКИЕ СООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ / ТЕМЫ

В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики: Темы

всего найдено: 4

Основное **Учебно-тематический план** Документы Вопросы для учащихся Вопросы из документов Дополнительные материалы

| № ▲ | Наименование | Категория | Часов |
|-----|---|-----------|-------|
| 1. | <p>Общие положения. Финансовое обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, ответственность за нарушение законодательства о безопасности гидротехнических сооружений.</p> <p>Основные понятия о гидротехнических сооружениях, полномочия Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти в области безопасности гидротехнических сооружений, обязанности собственника гидротехнического сооружения (эксплуатирующей организации) объекта энергетики, мониторинг безопасности, обследование гидротехнических сооружений объектов энергетики. Согласование правил эксплуатации гидротехнических сооружений. Страхование гражданской ответственности за причинение вреда, порядок определения размера вероятного вреда, порядок определения размера вреда в результате аварии гидротехнического сооружения. Оформление результатов определения размера вероятного вреда, порядок представления материалов по определению размеров вреда. Меры административного наказания за нарушение норм и правил безопасности гидротехнических сооружений объектов энергетики. Формирование информационных данных о поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору гидротехнических сооружений объектов энергетики. Предупреждение чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Порядок осуществления постоянного государственного надзора на отдельных опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях. Мероприятия по контролю за соблюдением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, эксплуатирующим объект повышенной опасности, обязательных требований при эксплуатации объекта повышенной опасности. Порядок проведения технического расследования поврежденных гидротехнических сооружений.</p> <p>📄 Нормативно-техническая документация к теме</p> <ul style="list-style-type: none"> № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. Водный кодекс Российской Федерации (с изменениями на 01.03.2022) <ul style="list-style-type: none"> Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Глава 2. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ИНЫЕ ПРАВА НА ВОДНЫЕ ОБЪЕКТЫ Глава 3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ Глава 3. Основания и порядок приобретения права пользования поверхностью водными объектами или их частями Глава 4. Управление в области использования и охраны водных объектов № 190-ФЗ от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс Российской Федерации (ред. от 01.05.2022) <ul style="list-style-type: none"> Глава 6. АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ № 195-ФЗ от 30.12.2001 г. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями на 4 марта 2022 года) <ul style="list-style-type: none"> Глава 9. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ | | 6,0 |

Рисунок 38. Учебно-тематический план

ГЛАВНАЯ / КУРСЫ / В.2 ГИДРОТЕХНИЧЕСКИЕ СООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ / ДОКУМЕНТЫ

В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики: Документы

всего найдено: 41 ▼ Фильтры

Основное Учебно-тематический план **Документы** Вопросы для учащихся Вопросы из документов Дополнительные материалы

| Номер документа | Название документа ▲ | Вид документа | Создано | Обновлено | 🔍 |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|------------------------|-------------------------|----|
| № 394 от 02.10.2015г. | Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) | Руководящие документы Ростехнадзора | 30 октября 2014, 17:19 | 30 сентября 2019, 12:32 | 17 |
| № 448 от 3 ноября 2015 года | Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по определению экспертных центров, проводящих государственную экспертизу деклараций безопасности гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) | Приказ Ростехнадзора | 21 апреля 2020, 12:54 | 18 февраля 2021, 13:51 | 24 |
| № 447 от 3 ноября 2015 года | Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по согласованию правил эксплуатации гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) | Приказ Ростехнадзора | 21 апреля 2020, 12:28 | 18 февраля 2021, 13:51 | 10 |
| № 312 от 12.08.2015 | Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению государственной услуги по утверждению деклараций безопасности поднадзорных гидротехнических сооружений, находящихся в эксплуатации | Руководящие документы Ростехнадзора | 30 октября 2014, 17:33 | 30 сентября 2019, 12:32 | 26 |
| № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. | Водный кодекс Российской Федерации (с изменениями на 01.03.2022) | Кодексы РФ | 11 марта 2014, 15:52 | 09 марта 2022, 12:31 | 23 |
| № 190-ФЗ от 29.12.2004 г. | Градостроительный кодекс Российской Федерации (ред. от 01.05.2022) | Кодексы РФ | 12 февраля 2015, 17:28 | 26 мая 2022, 14:01 | 70 |

Рисунок 39. Документы

главная / курсы / В.2. ГИДРОТЕХНИЧЕСКИЕ СООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ / ВОПРОСЫ

В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики: Вопросы

результаты: показано 1 - 50 из 234 Фильтры

Основное Учебно-тематический план Документы **Вопросы для учащихся** Вопросы из документов Дополнительные материалы

1 2 3 4 5 Далее > Последняя > Показать все

ГРУППИРОВКА: **По темам** По документам и алфавиту По оглавлению документов По категориям

Действующих вопросов: 234, всего: 50, архивных: 0, привязанных к отмененным документам: 0, без привязки к разделу документа: 0. Учащиеся видят только действующие вопросы.

| № | Текст вопроса | Нормативные документы | Создано |
|---------------------------------|---|--|------------------------|
| 0 - без темы - (50 воп.) | | | |
| <input type="checkbox"/> 38780 | В какие сроки должно проводиться инструментальное обследование состояния основных затворов гидротехнических сооружений, находящихся в эксплуатации 25 лет и более? | 229_Об утверждении Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации // Механическое оборудование гидротехнических сооружений // 3.1.38. | 20 июля 2022, 17:30 |
| <input type="checkbox"/> 38790 | В каких пределах должны промываться водораспределительные системы градирен и брызгальных бассейнов? | 229_Об утверждении Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации // 3.4. Техническое водоснабжение // 3.4.16. | 20 июля 2022, 17:42 |
| <input type="checkbox"/> 38787 | В каких пределах должно быть содержание мелного кулорса при обработке воды для уничтожения водорослей в оборотной системе с градириями и брызгальными устройствами? | 229_Об утверждении Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации // 3.4.5. | 20 июля 2022, 17:37 |
| <input type="checkbox"/> 38883 | В каких случаях производится внесение изменений в Российский регистр гидротехнических сооружений? | N 1893 Правила формирования и ведения Российского регистра гидротехнических сооружений, утв. Постановлением Правительства РФ от 20.11.2020 N 1893 // IV. Внесение изменений в Регистр // 13. | 21 июля 2022, 17:09 |
| <input type="checkbox"/> 38882 | В каких случаях сведения о гидротехническом сооружении подлежат исключению из Российского регистра гидротехнических сооружений? Выберите 2 варианта ответа | N 1893 Правила формирования и ведения Российского регистра гидротехнических сооружений, утв. Постановлением Правительства РФ от 20.11.2020 N 1893 // V. Исключение сведений о гидротехническом сооружении // 17. | 21 июля 2022, 17:08 |
| <input type="checkbox"/> 27402 | В каких целях проводится расчет размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии ГЭС? | от 10 декабря 2020 г. N 516_ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ... // III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ // 10. | 28 декабря 2021, 13:18 |

Рисунок 40. Вопросы для учащихся

главная / курсы / В.2. ГИДРОТЕХНИЧЕСКИЕ СООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ / ВОПРОСЫ / ИЗ ДОКУМЕНТОВ

В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики: Вопросы

всего найдено: 17 Фильтры Осбросить фильтр

Основное Учебно-тематический план Документы Вопросы для учащихся **Вопросы из документов** Дополнительные материалы

ГРУППИРОВКА: **По темам** По документам и алфавиту По оглавлению документов По категориям

| № | Текст вопроса | Нормативные документы | Создано |
|---------------------------------|---|--|------------------------|
| 0 - без темы - (17 воп.) | | | |
| <input type="checkbox"/> 27391 | В каком из перечисленных случаев заявителю может быть отказано в выдаче разрешения на эксплуатацию гидротехнического сооружения? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе... // 34. | 28 декабря 2021, 12:52 |
| <input type="checkbox"/> 38760 | В каком из перечисленных случаев заявителю может быть отказано в выдаче разрешения? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги // 31. | 20 июля 2022, 16:58 |
| <input type="checkbox"/> 38921 | Какое количество экземпляров разрешения на эксплуатацию гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) оформляется Ростехнадзором? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Выдача Разрешения // 58. | 22 июля 2022, 12:30 |
| <input type="checkbox"/> 39203 | Какое количество экземпляров разрешения на эксплуатацию гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) оформляется Ростехнадзором? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Выдача Разрешения // 58. | 27 июля 2022, 15:47 |
| <input type="checkbox"/> 39391 | Какое количество экземпляров разрешения на эксплуатацию гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) оформляется Ростехнадзором? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Выдача Разрешения // 58. | 29 июля 2022, 11:42 |
| <input type="checkbox"/> 38758 | Какой срок выдачи разрешения на эксплуатацию гидротехнического сооружения установлен Административным регламентом Ростехнадзора по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)? | № 394 от 02.10.2015г. Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по предоставлению... // Сроки предоставления государственной услуги // 14. | 20 июля 2022, 16:56 |

Рисунок 41. Вопросы из документов

Для просмотра информации по автору курса нажмите на ссылку в поле «Автор». Откроется окно с информацией по автору курса (Рисунок 42).

ГЛАВНАЯ / СОТРУДНИКИ / МЕТОДИСТ 1.2 [ООО "УРАЛТРАНСПАЗ"(ДЕМО)]

Методист 1 2 [ООО "Уралтрансгаз"(демо)] Права доступа

| | |
|-------------------------|------------------------------|
| ФИО: | Методист 1 2 |
| Организация: | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| Категория: | Специалист |
| Логин: | metodist.1.1 |
| Пароль: | EKhud |
| Архив: | <input type="checkbox"/> нет |
| Права доступа: | Контент-менеджер |
| Время последнего входа: | 16 ноября 2022, 10:22 |

Назначенная область аттестации


- О.33. Обучение требованиям охраны труда (Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты)

График аттестации История проверок Видеосвязь

| Шифр, наименование программы | 2022 |
|---|-----------------------|
| О. Охрана труда О.33. Обучение требованиям охраны труда (Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты) | 14—30 окт перечень |

Рисунок 42. Информация по автору курса

5.1.2. Редактировать информацию по курсу

Чтобы скорректировать информацию по курсу нажмите в окне просмотра информации по курсу на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 37).

Откроется окно редактирования (Рисунок 43).

ГЛАВНАЯ / КУРСЫ / В.2. ГИДРОТЕХНИЧЕСКИЕ СООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ / РЕДАКТИРОВАНИЕ

Редактирование: В.2. Гидротехнические сооружения объектов энергетики Просмотр Удалить

Направление обучения: Промышленная безопасность (new)

Шифр: В.2.

№ п/п: 0

Наименование: Гидротехнические сооружения объектов энергетики

Количество часов: 20
Если не задано, общее количество часов берется из учебно-тематического плана или из категории (направления обучения).

Периодичность аттестации, мес.: 60


Отменен: Нет

Причина отмены:

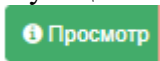
Допуск:


Квалификация:


Рисунок 43. Редактирование информации по курсу

Внесите изменения по курсу и нажмите на кнопку «Сохранить»  .

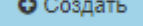
Функциональные кнопки:

 «Просмотр» - открыть окно просмотра информации по курсу

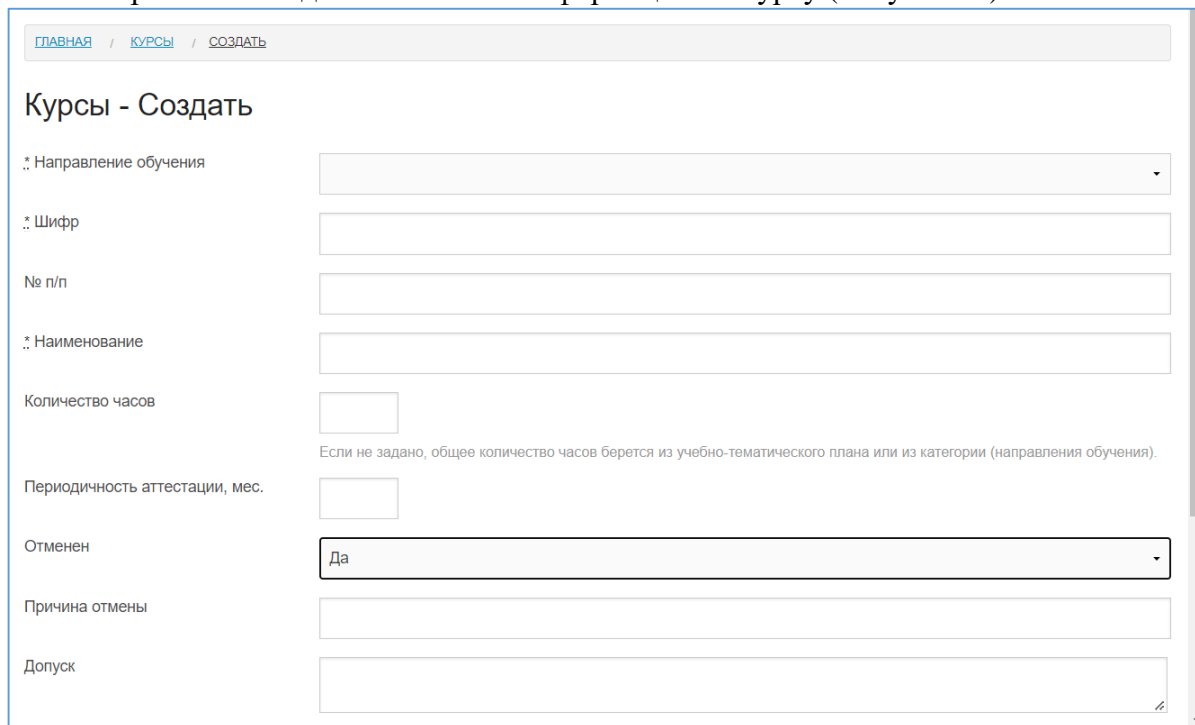
 «Удалить» - удалить курс

 «Сохранить» - сохранить внесенные изменения

5.1.3. Создать курс

Чтобы добавить курс в разделе «Курсы» нажмите на кнопку «Создать»  в разделе «Курсы» (Рисунок 37)

Откроется окно для заполнения информации по курсу (Рисунок 44)



Скриншот формы «Курсы - Создать». Вверху — хлебные крошки: ГЛАВНАЯ / КУРСЫ / СОЗДАТЬ. Заголовок: Курсы - Создать. Поля для ввода:


- Направление обучения: выпадающий список
- Шифр: текстовое поле
- № п/п: текстовое поле
- Наименование: текстовое поле
- Количество часов: текстовое поле
- Периодичность аттестации, мес.: текстовое поле
- Отменен: выпадающий список (выбрано «Да»)
- Причина отмены: текстовое поле
- Допуск: текстовое поле

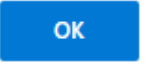
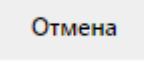
Под полем «Количество часов» текст: Если не задано, общее количество часов берется из учебно-тематического плана или из категории (направления обучения).

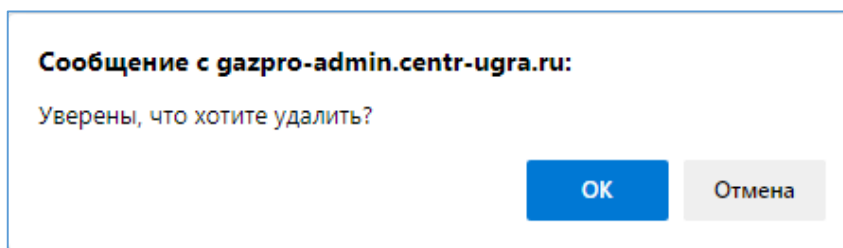
Рисунок 44. Добавление курса

Заполните сведения по курсу и нажмите на кнопку «Сохранить» .

5.1.4. Удалить курс

Чтобы удалить курс нажмите в окне просмотра или редактирования информации по курсу на кнопку «Удалить»  (Рисунок 37).

Откроется подтверждающее сообщение об удалении курса (Рисунок 45). Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления курса или на «Отмена» , чтобы отменить удаление



Сообщение с gazpro-admin.centri-ugra.ru:
Уверены, что хотите удалить?

Кнопки: ОК, Отмена

Рисунок 45. Сообщение об удалении курса

5.2. Раздел «Вопросы»

Раздел «Вопросы» предназначен для ведения реестра вопросов.

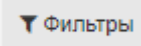
Чтобы открыть раздел в блоке «Учебные материалы» выберите пункт «Вопросы» (Рисунок 46).


| № | Текст вопроса | Документ | Создано |
|-------|---|---|------------------------|
| 40087 | Лица, не выдержавшие испытаний при первичной или повторной проверке знаний по технике безопасности и пожарной безопасности... | ВН 5-79. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЙ ХИМИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ // 2.6. Обучение работающих правилам пожарной // 2.6.11. | 05 августа 2022, 11:25 |
| 40086 | Огнетушитель с газовым баллоном – это? | Приказом МЧС России от 25 марта 2009 г. N 179. СВОД ПРАВИЛ ТЕХНИКА ПОЖАРНАЯ ОГНЕТУШИТЕЛИ ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ FIRE ENGINEERING_FIRE... // 3. Термины и определения // 3.11. | 05 августа 2022, 11:19 |
| 40085 | Заряд воющего огнетушителя – это? | Приказом МЧС России от 25 марта 2009 г. N 179. СВОД ПРАВИЛ ТЕХНИКА ПОЖАРНАЯ ОГНЕТУШИТЕЛИ ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ FIRE ENGINEERING_FIRE... // 3. Термины и определения // 3.11. | 05 августа 2022, 11:14 |
| 40084 | Какова норма бесплатной выдачи халата для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий резнику заготовок и изделий из пластических масс при выполнении работ по резке оргстекла? | ПРИКАЗ от 11 августа 2011 г. N 906н. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ... // Приложение // 187.1. | 05 августа 2022, 11:11 |
| 40083 | Какова норма бесплатной выдачи фартука из полимерных материалов резнику заготовок и изделий из пластических масс? | ПРИКАЗ от 11 августа 2011 г. N 906н. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ... // Приложение // 187.1. | 05 августа 2022, 11:10 |
| 40082 | Какова норма бесплатной выдачи ботинок кожаных с защитным подноском резнику заготовок и изделий из пластических масс? | ПРИКАЗ от 11 августа 2011 г. N 906н. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ... // Приложение // 187.1. | 05 августа 2022, 11:06 |
| 40081 | С какой периодичностью должен проводиться плановый производственный инструктаж для ремонтного персонала? | Приказ Министерства энергетики РФ от 22 сентября 2020 г. N 796. Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики... // VIII. Производственный инструктаж // 85. | 04 августа 2022, 17:45 |
| 40080 | С какой периодичностью должен проводиться плановый производственный инструктаж для диспетчерского, оперативного и оперативно-ремонтного персонала? | Приказ Министерства энергетики РФ от 22 сентября 2020 г. N 796. Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики... // VIII. Производственный инструктаж // 85. | 04 августа 2022, 17:42 |

Рисунок 46. Раздел «Вопросы»

Откроется перечень вопросов. Над перечнем вопросов расположена навигация по страницам вопросов.

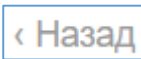
Функциональные кнопки:

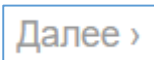
 «Фильтры» - настройка фильтра

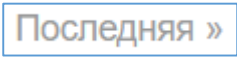
 «1,2,3,4,5...» - открыть выбранную страницу с


вопросами

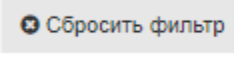
 «Первая» - открыть первую страницу с вопросами

 «Назад» - открыт предыдущую страницу с вопросами

 «Далее» - открыть следующую страницу с вопросами

 «Последняя» - открыть последнюю страницу с вопросами

 «Показать все» - показать все вопросы на одной странице

 «Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

5.2.1. Просмотреть информацию по вопросу

Чтобы просмотреть информацию по вопросу перейдите по ссылке в поле «Текст вопроса» в разделе «Вопросы». Откроется окно с информацией по вопросу (Рисунок 47)

✕

Вопрос № 39563

| | |
|--------------------------------------|--|
| Текст вопроса: | . На каком расстоянии от складов взрывчатых материалов, раздаточных камер или участковых пунктов хранения взрывчатых материалов при наличии в них взрывчатых веществ (средств инициирования) запрещается вести взрывные работы? |
| Варианты: | Единственный правильный |
| Выводить ответы в случайном порядке: | <input checked="" type="checkbox"/> да |
| Архив: | <input type="checkbox"/> нет |
| Автор: | Щадрин Евгений Игоревич [ООО "Уралтрансгаз"(демо)] |
| Создано: | 02 августа 2022, 09:51 |
| Обновлено: | 02 августа 2022, 09:51 |
| Курсь: | Б.12.1. Взрывные работы в подземных выработках и на поверхности рудников (объектах горнорудной и нерудной промышленности), угольных и сланцевых шахт, опасных (не опасных) по газу или пыли, и специальные взрывные работы |

Варианты ответов

| Текст варианта | ? |
|----------------|-------------------------------------|
| Ближе 30 м. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ближе 28 м. | <input type="checkbox"/> |
| Ближе 25 м. | <input type="checkbox"/> |
| Ближе 20 м. | <input type="checkbox"/> |

Ссылка на правильный ответ

[от 3 декабря 2020 года N 494. Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила безопасности при производстве, хранении и применении взрывчатых материалов промышленного назначения"](#)

[IX. Требования безопасности по устройству и эксплуатации складов взрывчатых материалов // 541.](#)

Запрещается вести взрывные работы ближе 30 м от складов взрывчатых материалов, раздаточных камер или участковых пунктов хранения взрывчатых материалов при наличии в них взрывчатых веществ (средств инициирования).

Углубленные склады взрывчатых материалов

Рисунок 47. Открыть информацию по вопросу

Из информационного окна вопроса можно осуществить переход к сведениям по автору вопроса, курсу и правильному ответу. Для этого необходимо в соответствующих полях перейти по ссылке (Рисунок 48).

Вопрос № 39563

Текст вопроса: На каком расстоянии от складов взрывчатых материалов, раздаточных камер или участков пунктов хранения взрывчатых материалов при наличии в них взрывчатых веществ (средств инициирования) запрещается вести взрывные работы?

Варианты: Единственный правильный

Выводить ответы в случайном порядке: да

Архив: нет

Автор: Шадрин Евгений Игоревич [ООО "Уралтрансгаз"(демо)]

Создано: 02 августа 2022, 09:51

Обновлено: 02 августа 2022, 09:51

Курсы: Б.12.1. Взрывные работы в подземных выработках и на поверхности рудников (объектах горнорудной и нерудной промышленности), угольных и сланцевых шахт, опасных (не опасных) по газу или пыли, и специальные взрывные работы

Варианты ответов

| Текст варианта | ? |
|----------------|-------------------------------------|
| Ближе 30 м. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ближе 28 м. | <input type="checkbox"/> |
| Ближе 25 м. | <input type="checkbox"/> |
| Ближе 20 м. | <input type="checkbox"/> |

Ссылка на правильный ответ

от 3 декабря 2020 года N 494. Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила безопасности при производстве, хранении и применении взрывчатых материалов промышленного назначения"

[IX. Требования безопасности по устройству и эксплуатации складов взрывчатых материалов // 541.](#)

Запрещается вести взрывные работы ближе 30 м от складов взрывчатых материалов, раздаточных камер или участков пунктов хранения взрывчатых материалов при наличии в них взрывчатых веществ (средств инициирования).

Углубленные склады взрывчатых материалов

Рисунок 48. Переход в другие разделы системы

5.3. Раздел «Библиотека»

Раздел «Библиотека» предназначен для создания и ведения базы нормативно-технической документации.

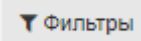
Чтобы открыть раздел в блоке «Учебные материалы» выберите пункт «Библиотека» (Рисунок 49).


| Номер документа | Название документа | Вид документа | Создано | Обновлено |
|---------------------|--|---------------|------------------------|------------------------|
| от 09.01.2019 N 2 | Требования к участию генерирующего оборудования в общем первичном регулировании частоты, утв. Приказом Минэнерго России от 09.01.2019 N 2 | | 04 августа 2022, 15:03 | 04 августа 2022, 15:04 |
| от 11.02.2019 N 90 | Правила проведения испытаний и определения объективных технических параметров и характеристик генерирующего оборудования, утв. Приказом Минэнерго России от 11.02.2019 N 90 | | 04 августа 2022, 14:44 | 04 августа 2022, 14:44 |
| от 13.08.2018 N 937 | Правила технологического функционирования электроэнергетических систем и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2018 N 937 | | 04 августа 2022, 14:32 | 04 августа 2022, 14:32 |
| от 16.02.2008 N 86 | Правила создания и функционирования штабов по обеспечению безопасности электроснабжения, утв. Постановления Правительства РФ от 16.02.2008 N 86 | | 04 августа 2022, 14:23 | 04 августа 2022, 14:23 |
| N 2332 | Постановление Правительства РФ от 16 декабря 2021 г. "О порядке допуска организаций к деятельности по проведению специальной оценки условий труда, их регистрации и реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, приостановления и прекращения деятельности по проведению специальной оценки условий труда" | | 03 августа 2022, 09:36 | 03 августа 2022, 09:39 |
| N 2334 | Постановление Правительства РФ от 16 декабря 2021 г. "Об утверждении Правил аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда" | | 03 августа 2022, 09:32 | 03 августа 2022, 09:32 |
| N 279н | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 апреля 2022 г. "О внесении изменений в Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. N 903н" | | 03 августа 2022, 09:26 | 03 августа 2022, 09:26 |

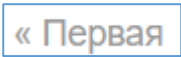
Рисунок 49. Раздел «Библиотека»

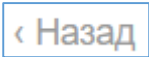
Откроется перечень документов. Над перечнем документов расположена навигация по страницам с документами.

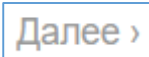
Функциональные кнопки:

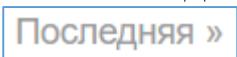
 «Фильтры» - настройка фильтра

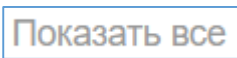
 «1,2,3,4,5...» - открыть выбранную страницу с документами


 «Первая» - открыть первую страницу с документами

 «Назад» - открыт предыдущую страницу с документами

 «Далее» - открыть следующую страницу с документами

 «Последняя» - открыть последнюю страницу с документами

 «Показать все» - показать все документы на одной странице

 «Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

5.3.1. Просмотреть информацию по документу

Чтобы просмотреть информацию по документу перейдите по ссылке в поле «Наименование документа» в разделе «Библиотека». Откроется окно с информацией по документу (Рисунок 50)

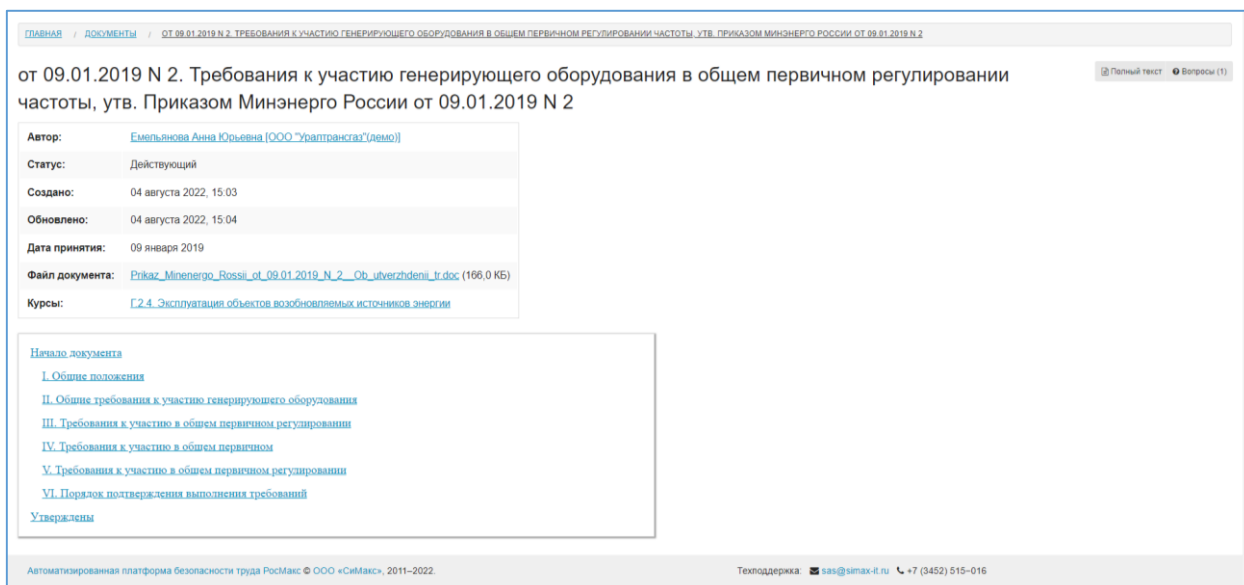


Рисунок 50. Открыть информацию по документу

Из информационного окна документа можно осуществить переход к сведениям по автору курсу, информации по курсу, тексту документа. Для этого необходимо в соответствующих полях перейти по ссылке (Рисунок 51).

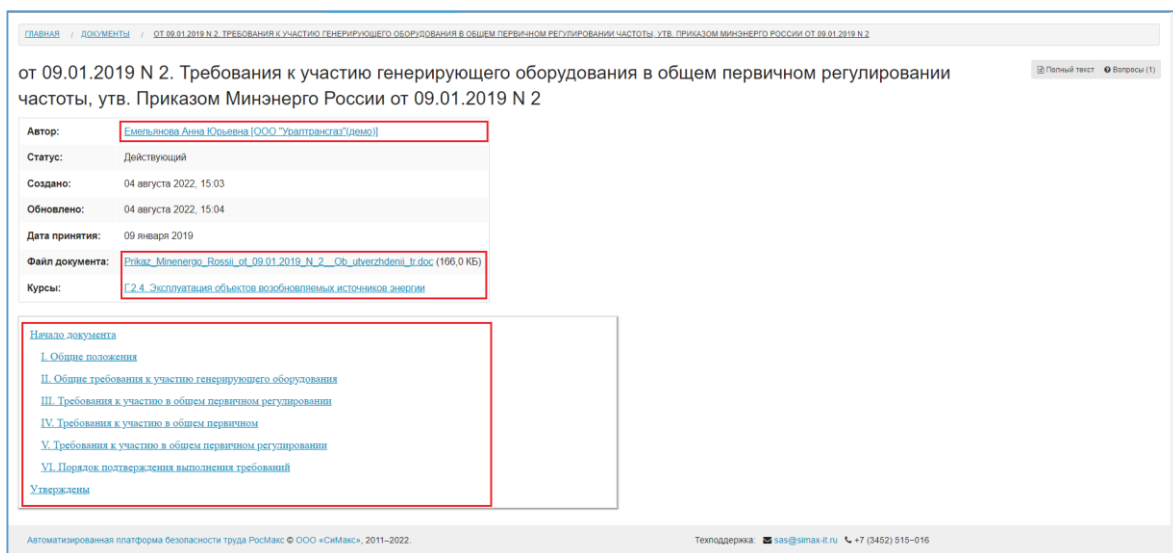
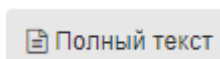
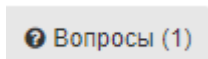


Рисунок 51. Переход в другие разделы системы

В окне просмотра информации по документу расположены следующие функциональные кнопки:



«Полный текст» - открыть текст документа



«Вопросы» - открыть вопросы к документу

5.4. Раздел «Лекции»

Раздел «Лекции» предназначен для создания и ведения лекций.

Чтобы открыть раздел в блоке «Учебные материалы» выберите пункт «Лекции» (Рисунок 52).

Скриншот списка лекций. Вверху отображены хлебные крошки: «главная / ЛЕКЦИИ». Заголовок раздела: «Лекции». Вспомогательная информация: «результаты: показано 1 - 20 из 4660», «Фильтры», «Создать». В таблице представлен список лекций с колонками: №, Наименование, Курсы, Создано. Страница содержит пагинацию: «1 2 3 4 5 ... Далее > Последняя > Показать все».

| № | Наименование | Курсы | Создано |
|------|--|----------------------------|------------------------|
| 6101 | Оценка и управление профессиональными рисками | O 35.2 | 29 декабря 2022, 19:33 |
| 6100 | Ремонтные работы | O 35.2 | 26 декабря 2022, 14:52 |
| 6099 | Работы при эксплуатации электроустановок | O 35.2 | 26 декабря 2022, 14:43 |
| 6098 | Работы при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок | O 35.2 | 26 декабря 2022, 14:02 |
| 6097 | Работы при строительстве, реконструкции и ремонте | O 35.2 | 26 декабря 2022, 13:52 |
| 6096 | Работы при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов | O 35.2 | 26 декабря 2022, 12:25 |
| 6095 | Работы по размещению, монтажу, техническому обслуживанию и ремонту технологического оборудования | O 35.2 | 26 декабря 2022, 12:04 |
| 6094 | Работы на высоте | O 35.2 | 26 декабря 2022, 11:38 |
| 6093 | Работы в ограниченных и замкнутых пространствах | O 35.2 | 26 декабря 2022, 10:45 |
| 6092 | Производственные помещения и производственные площади | O 35.2 | 23 декабря 2022, 16:07 |
| 6091 | Огневые работы | O 35.2 | 23 декабря 2022, 13:37 |
| 6090 | Земляные работы | O 35.2 | 23 декабря 2022, 13:05 |
| 6089 | Газоопасные работы | O 35.2 | 23 декабря 2022, 12:54 |
| 6087 | Законодательство в области организации безопасного производства работ | O 35.2 | 23 декабря 2022, 09:56 |
| 6086 | Приготовление электролита | P1.116.1., P1.116.3. [...] | 20 декабря 2022, 16:42 |

Рисунок 52. Раздел «Лекции»

Откроется список лекций. Над списком лекций расположена навигация по страницам с лекциями.

Функциональные кнопки:

| | |
|--|--|
| | «Фильтры» - настройка фильтра |
| | «1,2,3,4,5...» - открыть выбранную страницу с лекциями |
| | «Первая» - открыть первую страницу с лекциями |
| | «Назад» - открыт предыдущую страницу с лекциями |
| | «Далее» - открыть следующую страницу с лекциями |
| | «Последняя» - открыть последнюю страницу с лекциями |
| | «Показать все» - показать все лекции на одной странице |
| | «Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр |
| | «Создать» - добавление лекции |

Из раздела «Лекции» можно осуществить переход к детальной информации по лекции. Для этого в поле «Наименование» перейдите по ссылке.

5.4.1. Просмотреть информацию по лекции

Чтобы просмотреть информацию по лекции перейдите по ссылке в поле «Наименование» в разделе «Лекции». Откроется окно с информацией по лекции (Рисунок 53)

6008. Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.

№: 6 008
Создано: 23 ноября 2022, 12:11

Связанные курсы
[Р1 248.4. Оператор по доочистке и обеззараживанию очищенных стоков 4-го разряда](#)
Тема: Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.

Хлор
Хлор, Cl — химический элемент VII группы периодической системы Менделеева; относится к галогенам, атомный номер 17, атомная масса 35,453. В природе 2 стабильных изотопа ^{35}Cl (75,77%) и ^{37}Cl (24,23%).
Искусственно получены радиоактивные изотопы с массовыми числами 32, 33, 34, 36, 38, 39, 40. Хлор впервые получен шведским химиком К. Шееле в 1774. Название было предложено в 1813 французским учёным Л. Гей-Люссаком.

Физические свойства
Хлор — жёлто-зелёный газ с резким раздражающим запахом. Плотность газообразного хлора при нормальных условиях 3,214 кг/м³, жидкого хлора при температуре кипения 1,557 кг/м³, твёрдого хлора 1,9 кг/м³ при 102°C; t плавления — 101°C; t кипения — 34,1°C; молярная теплоёмкость 33,94 Дж/(моль·К); коэффициент объёмного расширения 3,9·10⁻³ К⁻¹(при 293 К).

Химические свойства
Хлор в соединениях проявляет степени окисления -1, +1, +3, +5, +7.
Хлор химически очень активен. Образует соединения почти со всеми элементами (с некоторыми в присутствии влаги или при нагревании), давая при взаимодействии с металлами хлориды, с кислородом — оксиды (Cl₂O, ClO₂, Cl₂O₆, Cl₂O₇, Cl₂O₈), из которых при реакциях с водой образуются хлорноватистая, хлористая, хлорноватая, хлорная кислоты (соли этих кислот — гипохлориты, хлориты, хлораты и перхлораты). Пары хлора токсичны, раздражают слизистые

Рисунок 53. Открыть информацию по лекции

Из окна просмотра лекций можно осуществить переход к курсам, связанным с текущей лекцией. Для этого необходимо перейти по ссылке в области «Связанные курсы» (Рисунок 54).

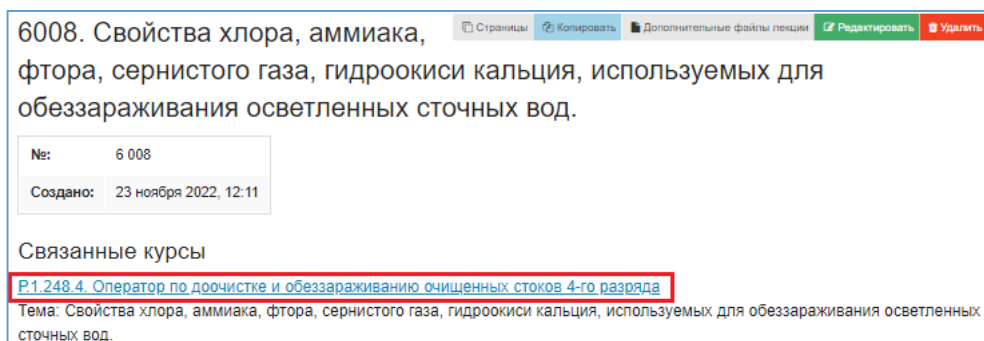
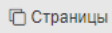
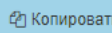

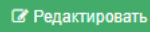

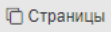


Рисунок 54. Переход к связанным с лекцией курсам

В окне просмотра информации по лекции расположены функциональные кнопки:

-  «Страницы» - просмотреть страницы лекции
-  «Копировать» - создать копию лекции
-  «Дополнительные файлы лекций» - просмотреть дополнительные материалы по лекции
-  «Редактировать» - редактировать лекцию
-  «Удалить» - удалить лекцию

5.4.2. Страницы лекции

Чтобы просмотреть страницы по лекции в окне просмотра информации по лекции нажмите на кнопку  «Страницы» (Рисунок 53). Откроется окно со страницами лекции (Рисунок 55)

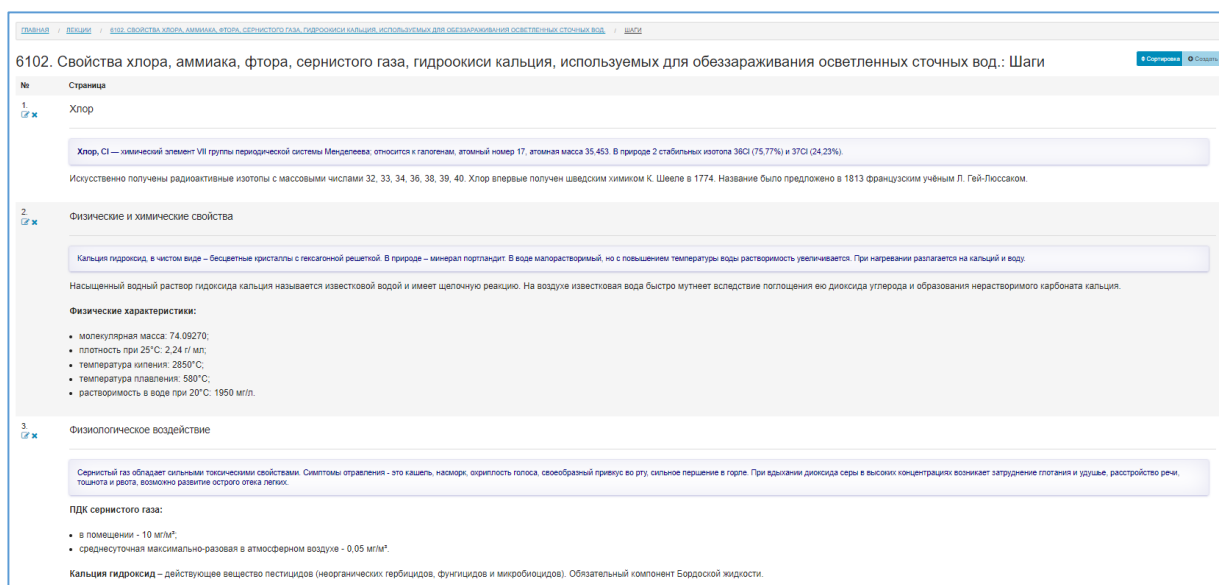




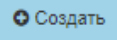


Рисунок 55. Открыть страницы лекции

В окне расположены функциональные кнопки:

-  «Редактировать» - редактировать страницу лекции
-  «Удалить» - удалить страницу лекции
-  «Сортировка» - скорректировать порядок страниц в лекции
-  «Создать» - добавить страницу лекции

Добавить страницу лекции

Чтобы добавить страницу лекции необходимо в окне просмотра страниц лекции нажать на кнопку «Создать»  (Рисунок 53). Откроется окно для заполнения страницы лекции (Рисунок 56).

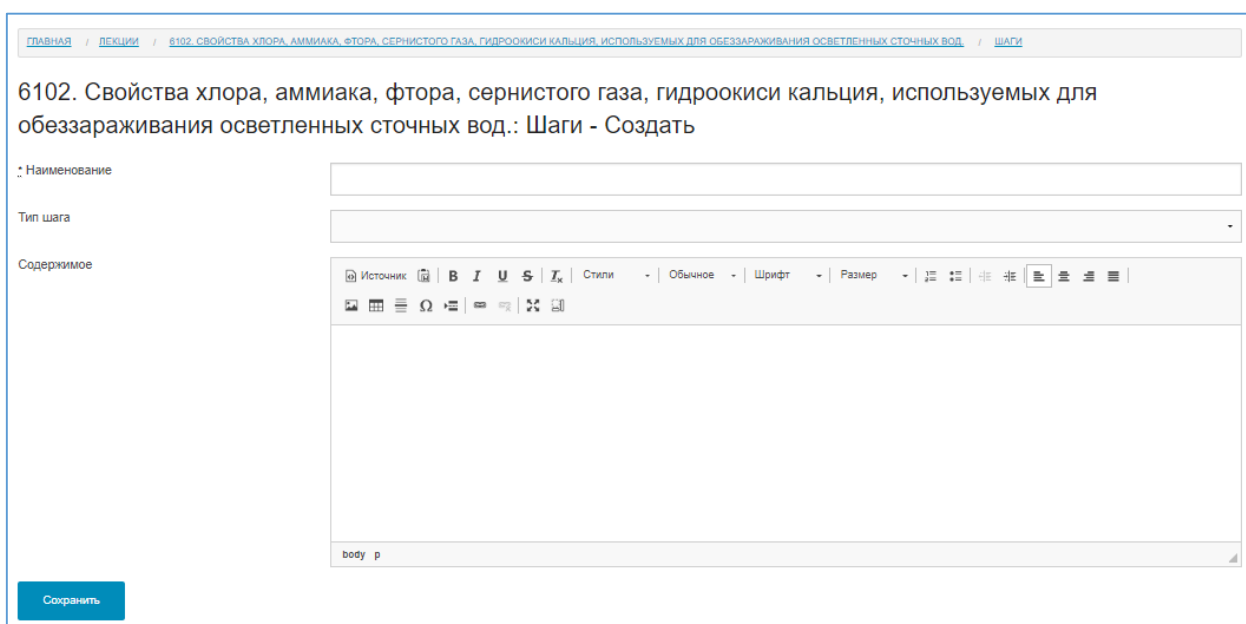



Рисунок 56. Создать страницу лекции

После заполнения информации нажмите на кнопку «Сохранить» .

Редактировать страницу лекции

Чтобы скорректировать текущую страницу лекции необходимо в окне просмотра страниц лекции напротив страницы нажать на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 53). Откроется окно для редактирования (Рисунок 57).

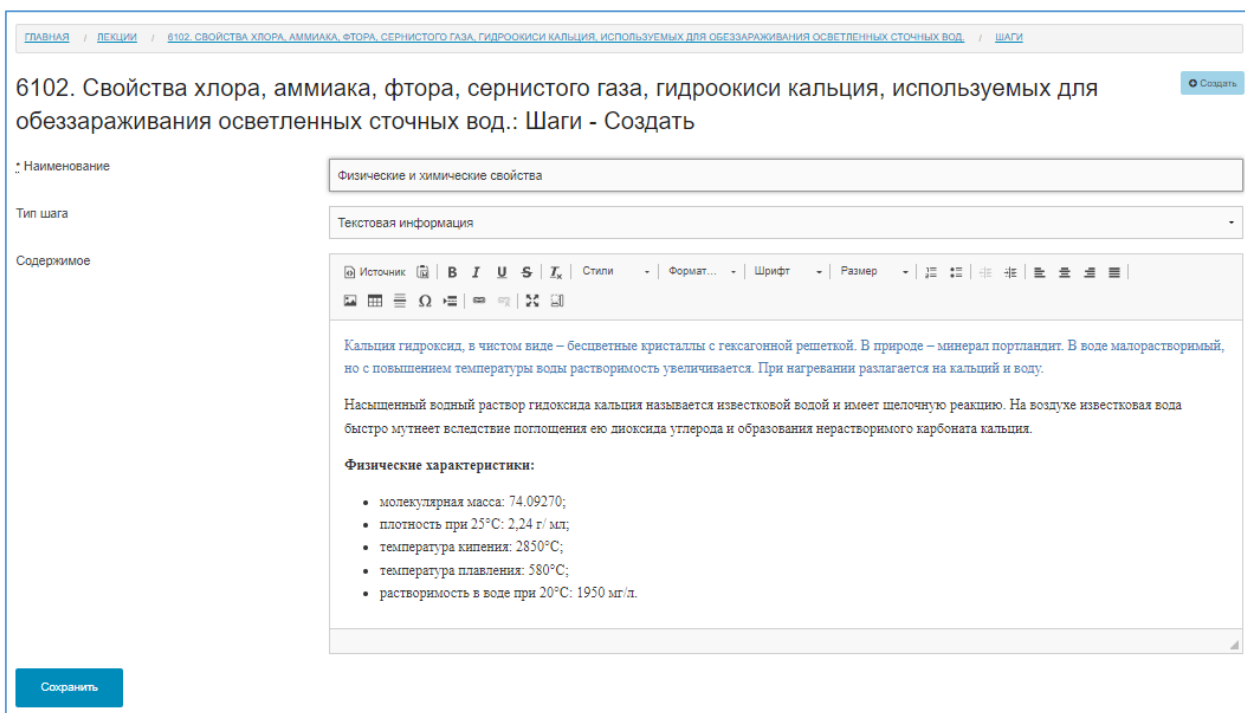



Рисунок 57. Редактировать страницу лекции

После внесения изменений нажмите на кнопку «Сохранить» .

Скорректировать последовательность страниц лекции

Чтобы изменить порядок страниц в лекции необходимо в окне просмотра страниц лекции нажать на кнопку «Сортировка»  (Рисунок 53). Откроется окно для корректировки порядка страниц (Рисунок 58).

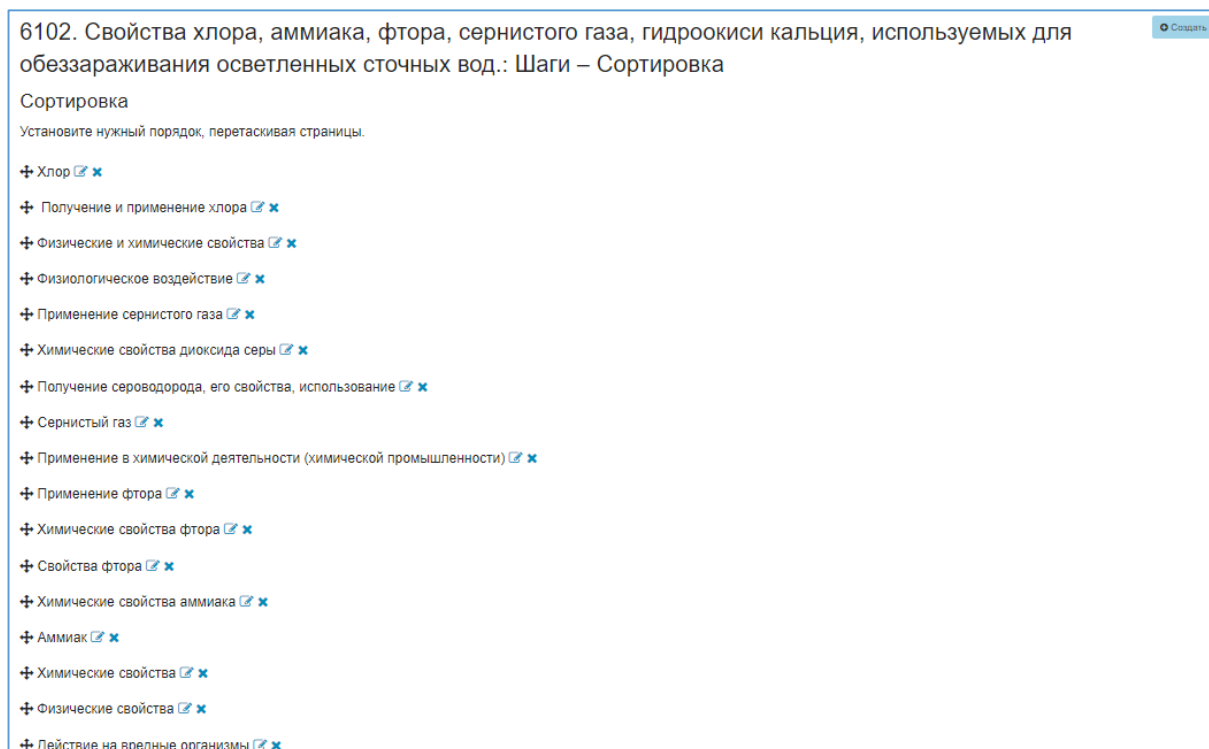






Рисунок 58. Изменить порядок страниц лекции

Для корректировки последовательности страниц перетащите страницу в необходимое место.

В окне расположены функциональные кнопки:

-  «Редактировать» - редактировать страницу лекции
-  «Удалить» - удалить страницу лекции
-  «Создать» - добавить страницу лекции

Удалить страницу лекции

Чтобы удалить страницу лекции необходимо в окне просмотра страниц лекции напротив страницы нажать на кнопку «Удалить»  (Рисунок 53). Откроется подтверждающее сообщение об удалении страницы (Рисунок 59).

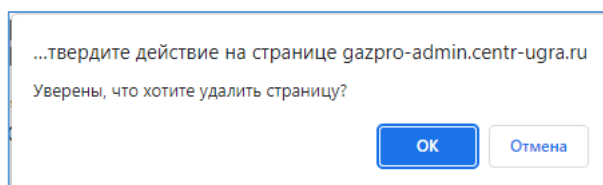
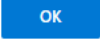
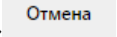



Рисунок 59. Подтвердить удаление

Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления страницы или на «Отмена» , чтобы отменить действие

5.4.3. Создать копию лекции

Чтобы создать копию лекции в окне просмотра информации по лекции нажмите на кнопку  «Копировать» (Рисунок 53). Откроется окно с копией лекции (Рисунок 60)

главная / лекции / 6008. СВОЙСТВА ХЛОРА, АММИАКА, ФТОРА, СЕРНИСТОГО ГАЗА, ГИДРООКСИ КАЛЬЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ОСВЕЩЕННЫХ СТОЧНЫХ ВОД.

6008. Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.

№: 6 008
Создано: 23 ноября 2022, 12:11

Связанные курсы
Р1 248.4. Оператор по доочистке и обеззараживанию очищенных стоков 4-го разряда
Тема: Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.

Хлор
Хлор, Cl — химический элемент VII группы периодической системы Менделеева; относится к галогенам, атомный номер 17, атомная масса 35,453. В природе 2 стабильных изотопа ^{36}Cl (75,77%) и ^{37}Cl (24,23%).
Искусственно получены радиоактивные изотопы с массовыми числами 32, 33, 34, 36, 38, 39, 40. Хлор впервые получен шведским химиком К. Шееле в 1774. Название было предложено в 1813 французским учёным Л. Гей-Люссаком.
Физические свойства
Хлор — жёлто-зелёный газ с резким раздражающим запахом. Плотность газообразного хлора при нормальных условиях 3,214 кг/м³, жидкого хлора при температуре кипения 1,557 кг/м³, твёрдого хлора 1,9 кг/м³ при 102°C; t плавления — 101°C; t кипения — 34,1°C; молярная теплоёмкость 33,94 Дж/(моль·К); коэффициент объёмного расширения $3,9 \cdot 10^{-3}$ К⁻¹ (при 293 К).
Химические свойства
Хлор в соединениях проявляет степени окисления -1, +1, +3, +5, +7.
Хлор химически очень активен. Образует соединения почти со всеми элементами (с некоторыми в присутствии влаги или при нагревании), давая при взаимодействии с металлами хлориды, с кислородом — оксиды (Cl₂O, ClO₂, Cl₂O₆, Cl₂O₇, Cl₂O₈), из которых при реакциях с водой образуются хлорноватистая, хлористая, хлорноватая, хлорная кислоты (соли этих кислот — гипохлориты, хлориты, хлораты и перхлораты). Пары хлора токсичны, раздражают слизистые

Рисунок 60. Копия лекции

5.4.4. Дополнительные материалы по лекции


Чтобы просмотреть дополнительные материалы по лекции в окне просмотра информации по лекции нажмите на кнопку «Дополнительные файлы лекции» «Дополнительные файлы лекций» (Рисунок 53). Откроется окно с дополнительными материалами к лекции (Рисунок 61)

главная / лекции / 6102. СВОЙСТВА ХЛОРА, АММИАКА, ФТОРА, СЕРНИСТОГО ГАЗА, ГИДРООКСИ КАЛЬЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ОСВЕЩЕННЫХ СТОЧНЫХ ВОД. / ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6102. Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.: Дополнительные материалы

Инструкция

+ Редактировать Удалить

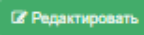

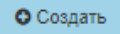


RP_RosMaks_5.docx (6,3 МБ)

всего найдено: 1 Создать

Рисунок 61. Дополнительные материалы лекции

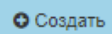
В окне расположены функциональные кнопки:

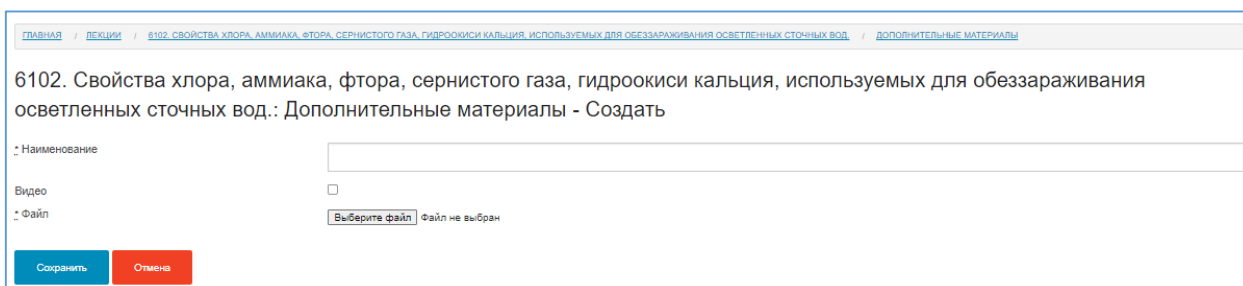
-  «Редактировать» - редактировать дополнительный материал к лекции
-  «Удалить» - удалить дополнительный материал к лекции
-  «Создать» - добавить дополнительные материалы к лекции

Просмотреть дополнительный материал к лекции

Для просмотра дополнительного материала к лекции нажмите на него. Будет выполнена выгрузка документа.

Добавить дополнительный материал к лекции

Чтобы добавить дополнительный материал к лекции необходимо в окне просмотра нажать на кнопку «Создать»  (Рисунок 61). Откроется окно для заполнения (Рисунок 62).




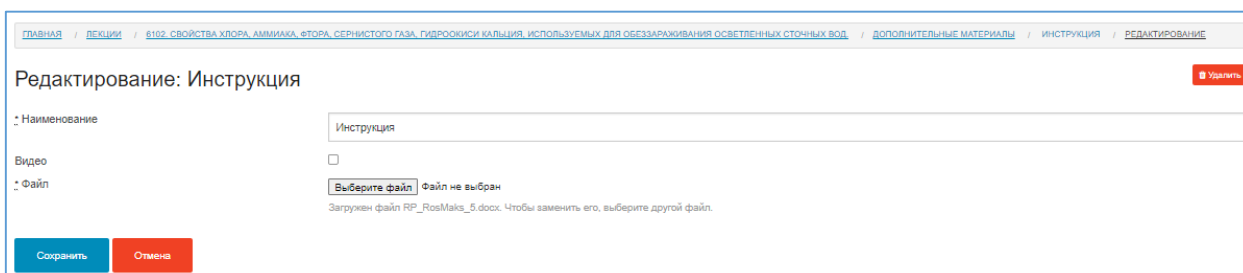
The screenshot shows a web interface for creating additional material. At the top, there is a breadcrumb trail: ГЛАВНАЯ / ЛЕКЦИИ / 6102. СВОЙСТВА ХЛОРА, АММИАКА, ФТОРА, СЕРНИСТОГО ГАЗА, ГИДРООКСИ КАЛЬЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ОСВЕЩЕННЫХ СТОЧНЫХ ВОД. / ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ. Below this, the title of the material is displayed: 6102. Свойства хлора, аммиака, фтора, сернистого газа, гидроокиси кальция, используемых для обеззараживания осветленных сточных вод.: Дополнительные материалы - Создать. The form contains three fields: 'Наименование' (Name) with an empty text input box, 'Видео' (Video) with an unchecked checkbox, and 'Файл' (File) with a 'Выберите файл' (Choose file) button and the text 'Файл не выбран' (File not selected). At the bottom left, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) in blue and 'Отмена' (Cancel) in red.

Рисунок 62. Добавить дополнительный материал к лекции

После заполнения информации нажмите на кнопку «Сохранить» .

Редактировать дополнительные материалы к лекции

Чтобы скорректировать дополнительный материал к лекции необходимо в окне просмотра нажать на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 61). Откроется окно для редактирования (Рисунок 63).




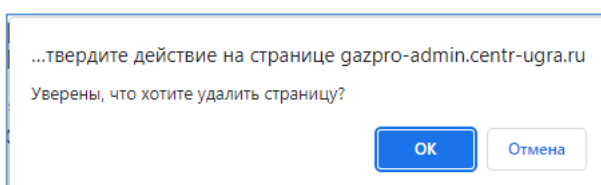
The screenshot shows a web interface for editing additional material. At the top, there is a breadcrumb trail: ГЛАВНАЯ / ЛЕКЦИИ / 6102. СВОЙСТВА ХЛОРА, АММИАКА, ФТОРА, СЕРНИСТОГО ГАЗА, ГИДРООКСИ КАЛЬЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ОСВЕЩЕННЫХ СТОЧНЫХ ВОД. / ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ / ИНСТРУКЦИЯ / РЕДАКТИРОВАНИЕ. Below this, the title of the material is displayed: Редактирование: Инструкция. The form contains three fields: 'Наименование' (Name) with a text input box containing 'Инструкция', 'Видео' (Video) with an unchecked checkbox, and 'Файл' (File) with a 'Выберите файл' (Choose file) button and the text 'Файл не выбран' (File not selected). Below the file field, there is a message: 'Загружен файл RP_RosMaks_5.docx. Чтобы заменить его, выберите другой файл.' At the bottom left, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) in blue and 'Отмена' (Cancel) in red. At the top right, there is a red 'Удалить' (Delete) button.

Рисунок 63. Редактировать дополнительный материал

После внесения изменений нажмите на кнопку «Сохранить» .

Удалить дополнительный материал к лекции

Чтобы удалить дополнительный материал к лекции необходимо в окне просмотра нажать на кнопку «Удалить»  (Рисунок 61). Откроется подтверждающее сообщение об удалении дополнительного материала к лекции (Рисунок 64).




The screenshot shows a confirmation dialog box. The text inside reads: '...твердите действие на странице gazpro-admin.centri-ugra.ru' and 'Уверены, что хотите удалить страницу?'. At the bottom, there are two buttons: 'ОК' (OK) in blue and 'Отмена' (Cancel) in white with a grey border.

Рисунок 64. Подтвердить удаление

Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления дополнительного материала к лекции, или на «Отмена» , чтобы отменить действие

5.4.5. Редактировать лекцию

Чтобы скорректировать информацию по лекции нажмите в окне просмотра информации по лекции на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 53). Откроется окно для редактирования лекции (Рисунок 65)

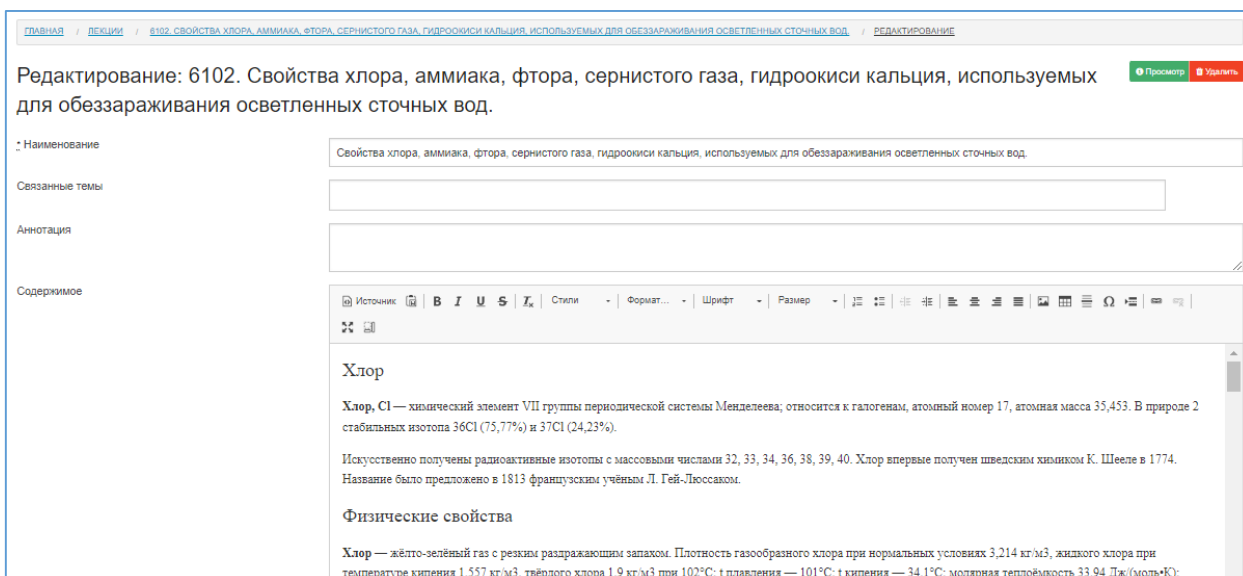


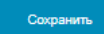
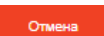



Рисунок 65. Редактировать лекцию

В окне расположены функциональные кнопки:

-  «Просмотр» - закрыть окно редактирования
-  «Удалить» - удалить лекцию
-  «Сохранить» -сохранить изменения информации
-  «Отмена» - отменить изменения информации

5.4.6. Удалить лекцию

Чтобы удалить лекцию в окне просмотра информации по лекции нажмите на кнопку «Удалить»  (Рисунок 53).

Откроется подтверждающее сообщение об удалении лекции (Рисунок 66).

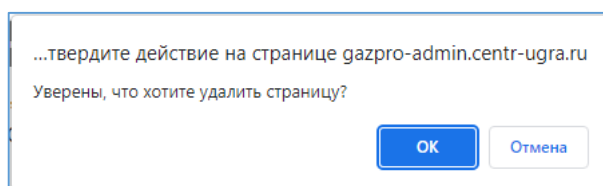

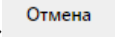


Рисунок 66. Подтвердить удаление

Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления к лекции, или на «Отмена» , чтобы отменить действие

6. Функциональный блок «Сводка»

Функциональный блок «Сводка» предназначен для ведения справочной информации. В блоке представлены следующие разделы:

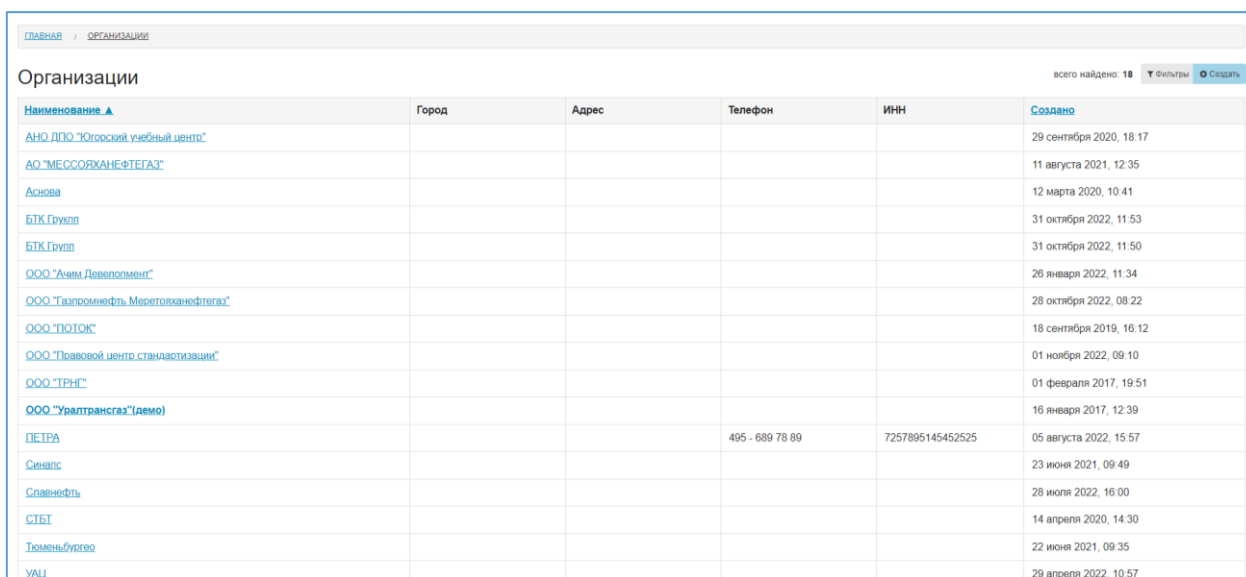
- Организации
- Сотрудники
- Протоколы
- Статистика

6.1. Раздел «Организации»

Раздел «Организации» предназначен для ведения информации по компаниям.

Чтобы открыть раздел в блоке «Сводка» выберите пункт «Организации»

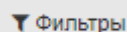
Откроется список организаций с краткой информацией по ним. В верхней области будут расположены функциональные кнопки (Рисунок 67).



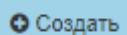
| Наименование | Город | Адрес | Телефон | ИНН | Создано |
|--|-------|-------|-----------------|------------------|-------------------------|
| АНО ДПО "Югорский учебный центр" | | | | | 29 сентября 2020, 18:17 |
| АО "МЭССОЯХАНЕ-ФТЕГАЗ" | | | | | 11 августа 2021, 12:35 |
| Аснова | | | | | 12 марта 2020, 10:41 |
| БТК Групп | | | | | 31 октября 2022, 11:53 |
| БТК Групп | | | | | 31 октября 2022, 11:50 |
| ООО "Ачим Девелопмент" | | | | | 26 января 2022, 11:34 |
| ООО "Газпромнефть Меретояханефтегаз" | | | | | 28 октября 2022, 08:22 |
| ООО "ПРОБОК" | | | | | 18 сентября 2019, 16:12 |
| ООО "Тривовой центр стандартизации" | | | | | 01 ноября 2022, 09:10 |
| ООО "ТРИН" | | | | | 01 февраля 2017, 19:51 |
| ООО "Уралтрансгаз"(демо) | | | | | 16 января 2017, 12:39 |
| ПЕТРА | | | 495 - 689 78 89 | 7257895145452525 | 05 августа 2022, 15:57 |
| Синалс | | | | | 23 июня 2021, 09:49 |
| Славнефть | | | | | 28 июля 2022, 16:00 |
| СТБТ | | | | | 14 апреля 2020, 14:30 |
| Тюменьбургнео | | | | | 22 июня 2021, 09:35 |
| УАЦ | | | | | 29 апреля 2022, 10:57 |

Рисунок 67. Раздел «Организации»

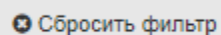
Функциональные кнопки:



«Фильтры» - настройка фильтра



«Создать» - добавление организации



«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

6.1.1. Просмотреть информацию по организации

Чтобы просмотреть информацию по организации, нажмите на его наименование в разделе «Организации» (Рисунок 68).

| ГЛАВНАЯ / ОРГАНИЗАЦИИ | |
|---|-------|
| <h2>Организации</h2> | |
| Наименование ▲ | Город |
| АНО ДПО "Югорский учебный центр" | |
| АО "МЕССОЯХАНЕФТЕГАЗ" | |
| Аснова | |

Рисунок 68. Открыть информацию по организации

Откроется окно с информацией по компании (Рисунок 69)

ГЛАВНАЯ / [ОРГАНИЗАЦИИ](#) / ПЕТРА

Подразделения
Потоки (1)
Создать поток
Редактировать

ПЕТРА

| | |
|---------------------------|--|
| Родительская организация: | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| Категория: | Лицензированные учреждения |
| Тип: | Учебные центры |
| Полное наименование: | ООО "ПЕТРА" |
| Телефон: | 495 - 689 78 89 |
| Юридический адрес: | 658768, Москва, проспект Мира 4 |
| Руководитель: | Иващенко Игорь Леонидович [ООО "Уралтрансгаз"(демо)] |
| Должность руководителя: | Генеральный директор |
| Представитель: | Гольцов Иван Петрович [ООО "Уралтрансгаз"(демо)] |
| ИНН: | 7257895145452525 |

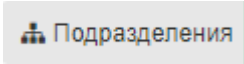
Подразделения

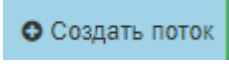
Лаборатория
АХО (руководитель: [Гольцов И. П.](#))

Рисунок 69. Информацию по организации


Из информационного окна организации можно осуществить переход к сведениям к подразделениям и сотрудникам компании. Для просмотра информации по сотрудникам необходимо в соответствующих полях перейти по ссылке. Для просмотра информации по подразделениям компании нажмите на кнопку «Подразделения».

Функциональные кнопки:

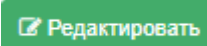
 «Подразделения» - открыть информацию по подразделениям организации

 «Создать потоки» - сформировать поток по организации

 «Потоки» - открыть информацию по потокам

 «Редактировать» - открыть окно редактирования организации

6.1.2. Редактировать информацию по организации

Чтобы скорректировать информацию по организации нажмите в окне просмотра информации компании на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 69).

Откроется окно редактирования (Рисунок 70).

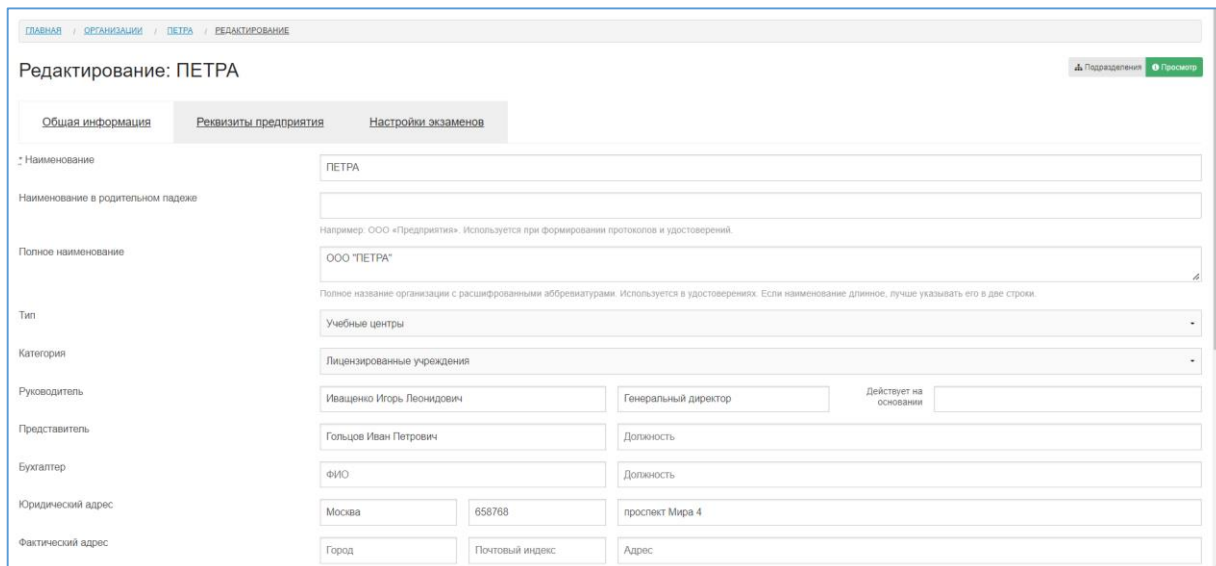




Рисунок 70. Редактирование информации по организации

Внесите изменения по организации и нажмите на кнопку «Сохранить» .

Функциональные кнопки:

 **Подразделения**

«Подразделения» - открыть информацию по подразделениям организации

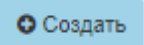


«Просмотр» - открыть окно просмотра информации по организации



«Сохранить» - сохранить внесенные изменения

6.1.3. Создать организацию

Чтобы добавить организацию в разделе «Организации» нажмите на кнопку «Создать»  (Рисунок 67).

Откроется окно для заполнения информации по компании (Рисунок 71).

Рисунок 71. Добавление организации

Заполните сведения по компании и нажмите на кнопку «Сохранить»

Сохранить

6.1.4. Добавить подразделение компании

Чтобы добавить подразделение компании необходимо в окне просмотра информации по организации нажать на кнопку «Подразделения» (Рисунок 69). Откроется окно для заполнения информации по подразделениям (Рисунок 72).

Подразделения

Рисунок 72. Заполнение информации по подразделениям

Нажмите на кнопку «Создать»

Создать

. В появившемся окне заполните сведения по подразделениям и нажмите на кнопку «Сохранить»

Сохранить

(Рисунок 73).

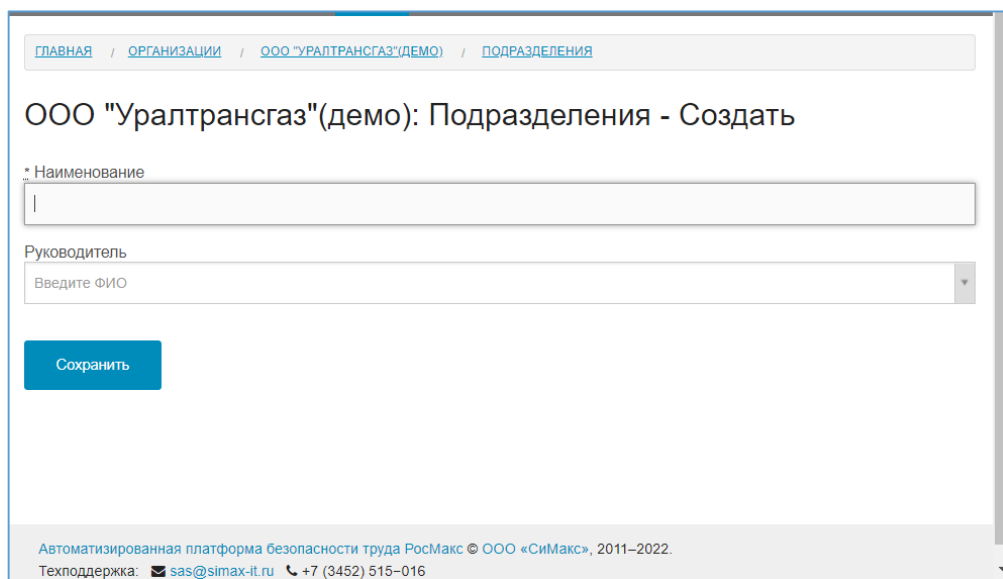


Рисунок 73. Добавление подразделения

6.1.5. Загрузка из Excel подразделений компании

Для загрузки списка подразделений из файла формата *.xls в окне просмотра информации по компании нажмите на кнопку «Загрузить из Excel» (Рисунок 72). Откроется окно «Загрузка подразделений компании из Excel» с описанием требований к загружаемому файлу (Рисунок 74).

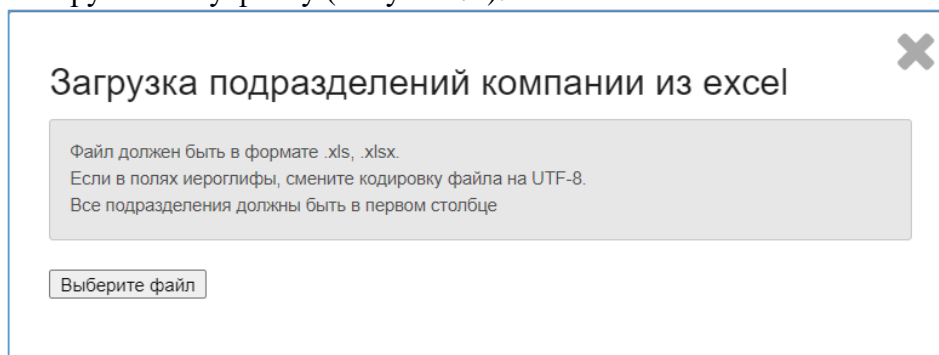


Рисунок 74. Окно «Загрузка подразделений из Excel»

Нажмите на кнопку «Выбор файла», чтобы загрузить информацию из файла. Откроется окно «Открытие», в котором необходимо указать файл для загрузки и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 75).

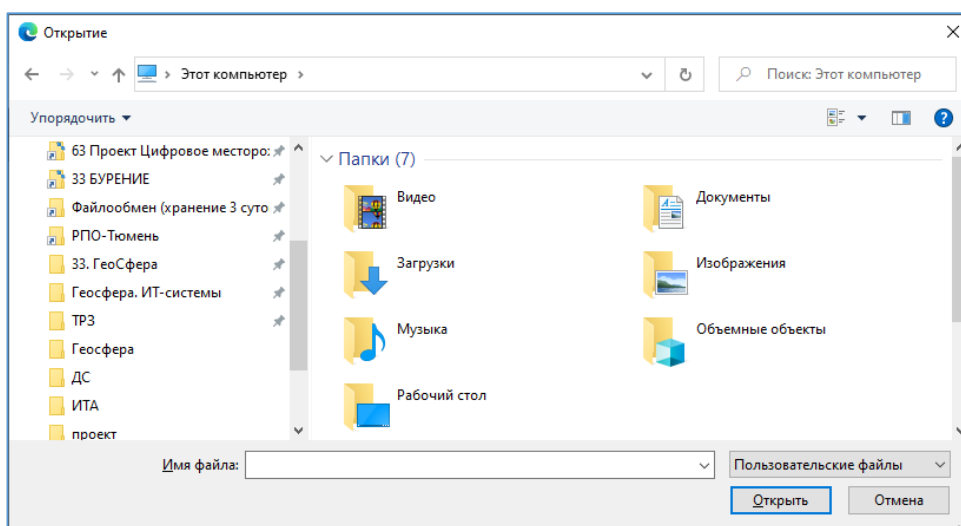
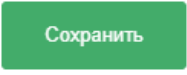



Рисунок 75. Окно «Открытие»

В окне «Загрузка подразделений компании из Excel» появится список подразделений, загруженных из файла. Для редактирования загруженной информации по подразделениям внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить» .

6.1.6. Редактировать подразделение

Чтобы скорректировать информацию по подразделению нажмите в окне просмотра информации по организации на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 72).

Откроется окно редактирования (Рисунок 76).

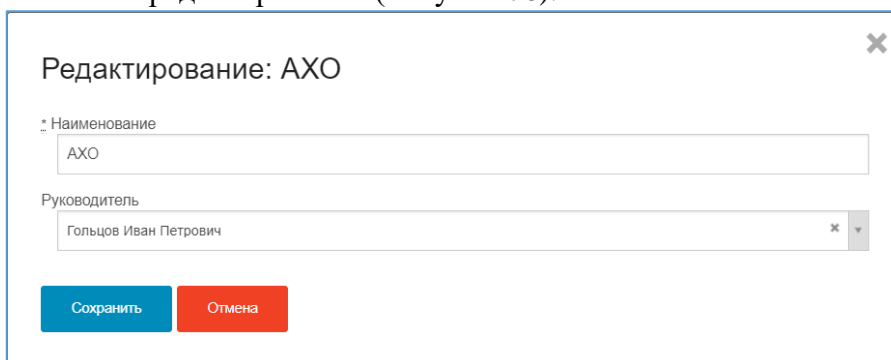



Рисунок 76. Редактирование информации по подразделению организации

Внесите изменения по подразделению и нажмите на кнопку «Сохранить»

.

6.1.7. Удалить подразделение

Чтобы удалить подразделение компании необходимо в окне просмотра информации по подразделениям нажать на кнопку «Удалить»  (Рисунок 77).

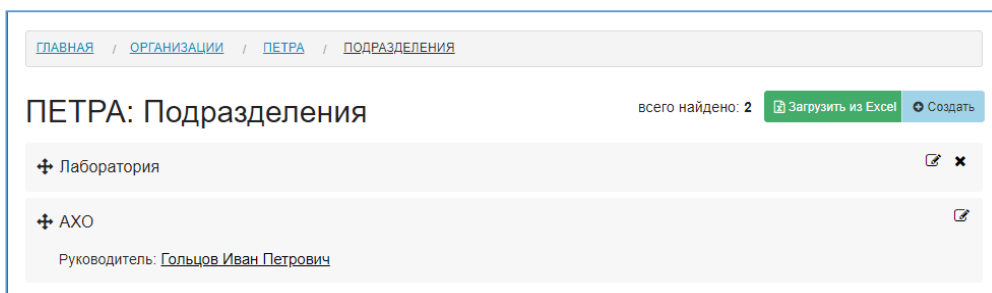
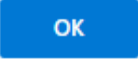
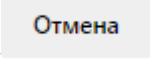


Рисунок 77. Удалить подразделение

Откроется подтверждающее сообщение об удалении подразделения. Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления или на «Отмена» , чтобы отменить удаление.

6.2. Раздел «Сотрудники»

Раздел «Сотрудники» предназначен для ведения реестра сотрудников.

Чтобы открыть раздел в блоке «Сводка» выберите пункт «Сотрудники». Откроется список сотрудников с краткой информацией по ним (Рисунок 78). В верхней области будут расположены функциональные кнопки.

| ФИО | Организация | Должность | Табельный номер | Создано |
|--------------------------------|---|--------------------------------|-----------------|-------------------------|
| - Михаил - | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | руководитель | | 08 августа 2022, 16:51 |
| - Наталья Анатольевна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Директор | | 06 июля 2022, 09:43 |
| - Татьяна Карповна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | специалист | | 22 июня 2022, 14:09 |
| Аксенов Сергей Григорьевич | ООО "Уралтрансгаз"(демо) Югорский участок | Преподаватель | | 25 марта 2019, 10:28 |
| амирова анжела сергеевна | ООО "ПТОК" | Специалист по документообороту | | 18 сентября 2019, 16:13 |
| ана валера - | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | 4 | | 12 августа 2022, 15:43 |
| Ардипов Михаил - | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Руководитель по развитию | | 20 июня 2022, 13:23 |
| Ардипов Алексей Анатольевич | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Механик | | 12 января 2018, 16:34 |
| Большакова Елена Николаевна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Преподаватель | | 26 апреля 2018, 18:08 |
| Варадов Андрей Леонидович | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | инженер | | 12 августа 2022, 11:49 |
| Васелов Глеб Иванович | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | | | 12 августа 2022, 11:42 |
| Верещагина Анжела Витальевна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | Начальник казначейства | | 20 июня 2019, 09:39 |
| Выжужанина Анастасия Сергеевна | АНО ДПО "Югорский учебный центр" | Руководитель отдела продаж | | 07 июня 2022, 09:50 |
| Гавриков Иван Иван | ООО "Уралтрансгаз"(демо) | преподаватель | | 23 сентября 2019, 14:28 |
| Гавриленко Илья Васильевич | ООО "Уралтрансгаз"(демо) Югорский участок | Специалист ПБ | | 16 ноября 2022, 23:12 |

Рисунок 78. Раздел «Сотрудники»

Функциональные кнопки:



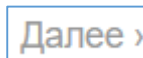
«1,2,3,4,5...» - открыть выбранную страницу с сотрудниками



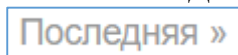
«Первая» - открыть первую страницу с сотрудниками



«Назад» - открыт предыдущую страницу с сотрудниками



«Далее» - открыть следующую страницу с сотрудниками



«Последняя» - открыть последнюю страницу с сотрудниками



«Показать все» - показать всех сотрудников на одной странице

Фильтры

«Фильтры» - настройка фильтра

Создать

«Создать» - добавление сотрудника

Сбросить фильтр

«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

6.2.1. Просмотреть информацию по сотруднику

Чтобы просмотреть информацию по сотруднику перейдите по ссылке в поле «ФИО», нажмите на его наименование в разделе «Организации» (Рисунок 79).

| ФИО ▲ | Организация |
|---------------------------------------|--------------------------|
| - Наталья Анатольевна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| - Татьяна Карловна | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |

Рисунок 79. Открыть информацию по сотруднику

Откроется окно с информацией по сотруднику (Рисунок 80).

Аксенов Сергей Григорьевич [ООО "Уралтрансгаз"(демо)]

Права доступа

| | |
|----------------|--|
| ФИО: | Аксенов Сергей Григорьевич |
| Организация: | ООО "Уралтрансгаз"(демо) |
| Подразделение: | Югорский участок |
| Должность: | Преподаватель |
| Категория: | Специалист |
| Логин: | akzenov.s.g-7 |
| Пароль: | Rg2uuj |
| Архив: | <input type="checkbox"/> нет |
| Права доступа: | не задано |

Назначенная область аттестации

- [О.1. Охрана труда для руководителей и специалистов офиса *](#)
- [О.10.Б.3. Безопасные методы и приемы работ на высоте \(3 группа\)](#)
- П.1.1. Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность пожароопасных производств
- А.1.СТ. Основы промышленной безопасности


График аттестации История проверок Видеосвязь

| Шифр, наименование программы | 2019 |
|--|---------------------|
| О. Охрана труда О.1. Охрана труда для руководителей и специалистов офиса * | 1 июля лечебная |
| О.10. Охрана труда и безопасность при работе на высоте О.10.Б.3. Безопасные методы и приемы работ на высоте (3 группа) | 31 авг. лечебная |
| III. Архив курсов П.1.1. Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность пожароопасных производств А.1.СТ. Основы промышленной безопасности | 29 июля лечебная |

Рисунок 80. Информация по сотруднику

Из информационного окна по сотруднику можно осуществить переход к сведениям организации, назначенным курсам сотрудника. Для просмотра информации по организации и назначенным курсам перейдите по ссылкам


Функциональные кнопки:

 **Права доступа**

«Права доступа» - открыть настройки прав доступа

6.2.2. Создать сотрудника

Чтобы добавить сотрудника в разделе «Сотрудники» нажмите на кнопку «Создать»

 **Создать**

(Рисунок 78)

Откроется окно для заполнения информации по сотруднику (Рисунок 81)

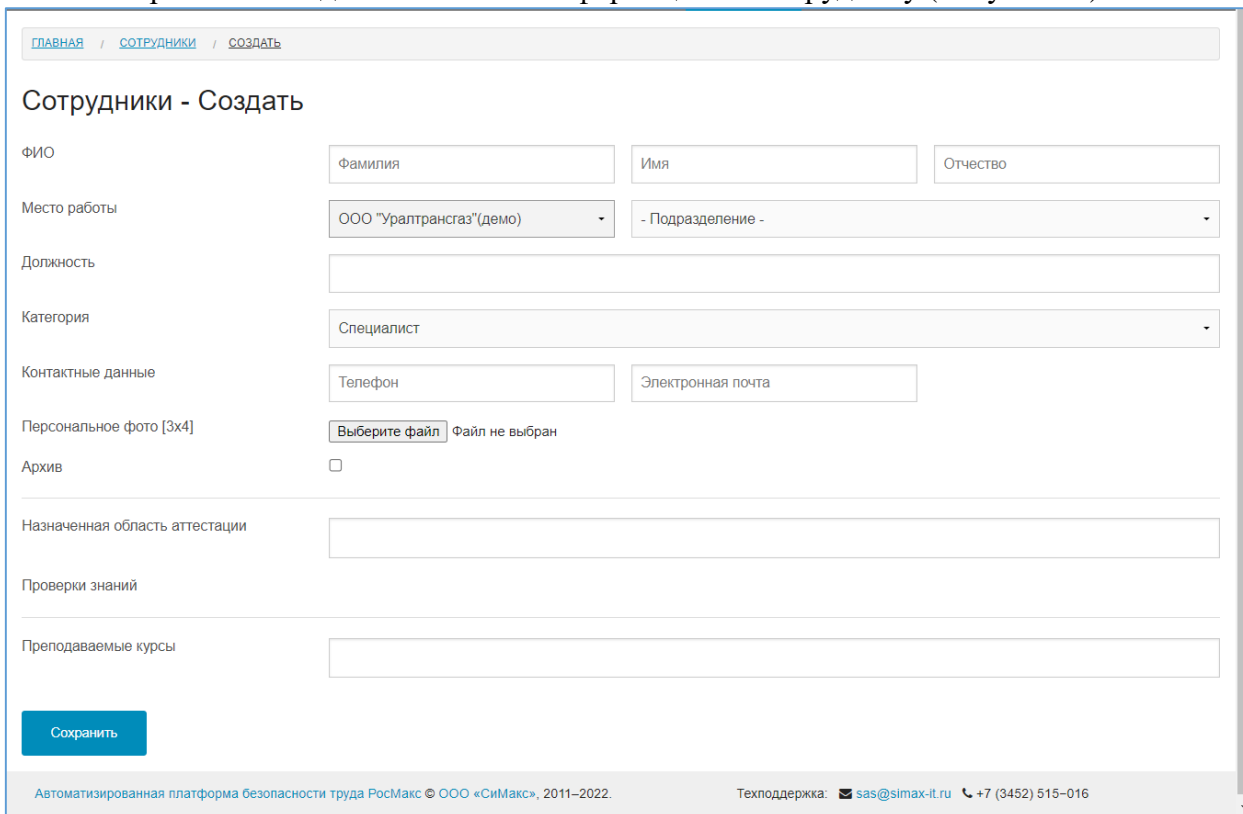



Рисунок 81. Добавление сотрудника

Заполните сведения по компании и нажмите на кнопку «Сохранить»



6.2.3. Настройка прав доступа для сотрудника

Чтобы выполнить настройку прав доступа для сотрудника в информационном окне сотрудника нажмите на кнопку «Права доступа»  **Права доступа** (Рисунок 80). Откроется окно по настройке прав доступа в системе для сотрудника (Рисунок 82)

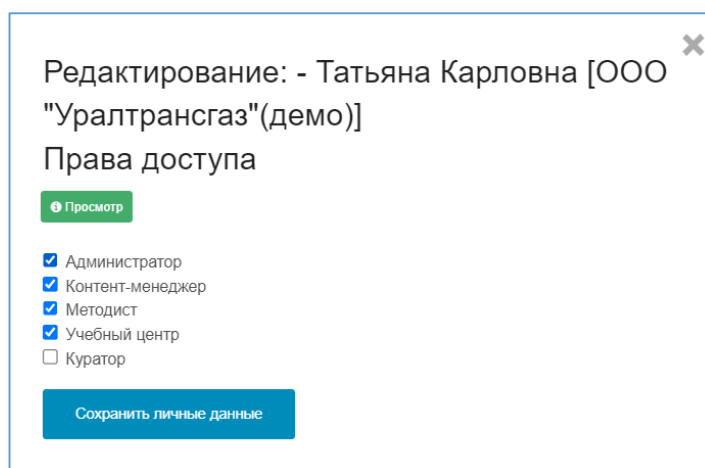
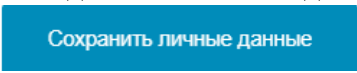


Рисунок 82. Настройка прав доступа

Включите / выключите роли, которые необходимо назначить для сотрудника, и нажмите на кнопку «Сохранить личные данные»



6.3. Раздел «Протоколы»

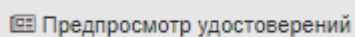
Раздел «Протоколы» предназначен для ведения протоколов по аттестации учащихся.

Чтобы открыть раздел в блоке «Сводка» выберите пункт «Протоколы». Откроется окно с реестром протоколов (Рисунок 83).

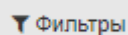
| Тип | Номер протокола | Отработан | Куратор | Курсы | Дата протокола | Приказ | Создано |
|-----|----------------------------|-----------|---------|-------------|----------------|---------------------|-------------------------|
| ОТ | 1-ОТ-2019 | Отработан | Нет | О.1.[1] | 23.09.2019 | № 555 от 23.09.2019 | 23 сентября 2019, 14:52 |
| ПТМ | 1-ПТМ-2019 | Нет | Нет | П.1.1.[1] | 11.09.2019 | | 11 сентября 2019, 15:29 |
| ПБ | 1-ПБ-2019 | Нет | Нет | А.1.СТ[4] | 27.08.2019 | | 27 августа 2019, 14:46 |
| ПБ | 1-ПБ-2018 | Нет | Нет | Б.2.6.[4] | 28.11.2018 | | 28 ноября 2018, 11:56 |
| ОТ | 2-ОТ-2017 | Нет | Нет | О.10.Б.2[6] | 20.06.2017 | № 2 от 09.01.2017 | 20 июня 2017, 12:28 |
| ОТ | 1-ОТ-2017 | Нет | Нет | О.1[4] | 20.06.2017 | № 1 от 09.01.2017 | 20 июня 2017, 12:25 |

Рисунок 83. Раздел «Протоколы»

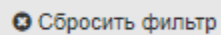
В разделе «Протоколы» расположены следующие функциональные кнопки:



«Предпросмотр удостоверений» - открывает окно просмотра удостоверения



«Фильтры» - настройка фильтра



«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

6.3.1. Просмотреть протокол аттестации

Чтобы просмотреть протокол перейдите по ссылке в поле «Номер протокола» (Рисунок 84).

| ← Тип | № Номер протокола | Отработан | Куратор | Курсы |
|-------|----------------------------|-----------|---------|-----------|
| ОТ | 1-ОТ-2019 | Нет | Нет | О.1.[1] |
| ПТМ | 1-ПТМ-2019 | Нет | Нет | П.1.1.[1] |
| ПБ | 1-ПБ-2019 | Нет | Нет | А.1.СТ[4] |

Рисунок 84. Открыть протокол

Откроется окно с информацией по протоколу аттестации (Рисунок 85).

1-ОТ-2019 Отработан Печать протокола Печать протокола WORD Печать ведомости Приказы об отчислениях Ресурсирование Уведомить

Отработан: нет

Создано: 23 сентября 2019, 14:52

Поток: [4490_ОТ при работах на высоте](#)

Приказ: № 555 от 23.09.2019

Курсы: [О.1 Охрана труда для руководителей и специалистов офиса](#)

ООО "Уралтрансгаз"(демо)

ПРОТОКОЛ № 1-ОТ-2019
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда

Тюмень 23.09.2019

В соответствии с приказом директора от 23.09.2019 № 555 комиссия в составе:
Председатель комиссии:
 Директор Иванов Петр Петрович.
Заместитель председателя:
 Петров Иван Михайлович, заместитель директора.
Члены комиссии:
 Михайлов Андрей Сергеевич, преподаватель.

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов офиса» в объеме 40 часов.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Наименование подразделения | Результат проверки знаний, № выданного удостоверения | Причина проверки знаний | Подпись проверяемого |
|---|------------------------|-----------|----------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| Председатель экзаменационной комиссии: _____ П. П. Иванов | | | | | | |
| Заместитель председателя: _____ И. М. Петров | | | | | | |
| Члены комиссии: _____ А. С. Михайлов | | | | | | |

Рисунок 85. Информация по протоколу

Из информационного окна по протоколу можно осуществить переход к потоку и курсу. Для просмотра информации по потоку и курсу перейдите по соответствующим ссылкам (Рисунок 86).

1-ОТ-2019 Отработан Печать протокола Печать протокола WORD

Отработан: нет

Создано: 23 сентября 2019, 14:52

Поток: [4490_ОТ при работах на высоте](#)

Приказ: № 555 от 23.09.2019

Курсы: [О.1 Охрана труда для руководителей и специалистов офиса](#)


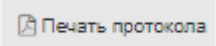
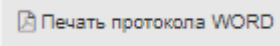
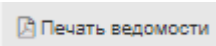
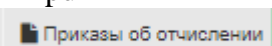
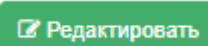

ООО "Уралтрансгаз"(демо)

ПРОТОКОЛ № 1-ОТ-2019
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда


Тюмень 23.09

Рисунок 86. Информация по протоколу

В окне просмотра протокола расположены следующие функциональные кнопки:

-  «Отработан» - проставить статус протокола «отработан». Кнопка доступна если протокол не отработан
-  «Печать протокола» - экспорт протокола в файл формата*.pdf
-  «Печать протокола WORD» - экспорт протокола в файл формата*.docx
-  «Печать ведомости» - экспорт экзаменационной ведомости в файл формата*.pdf
-  «Приказы об отчислении» - просмотр приказа об отчислении
-  «Редактировать» - открыть окно редактирования информации по протоколу
-  «Удалить» - удаление протокола

6.3.2. Редактировать информацию по протоколу

Чтобы скорректировать сведения по протоколу нажмите в окне просмотра информации на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 85).

Откроется окно редактирования (Рисунок 87).

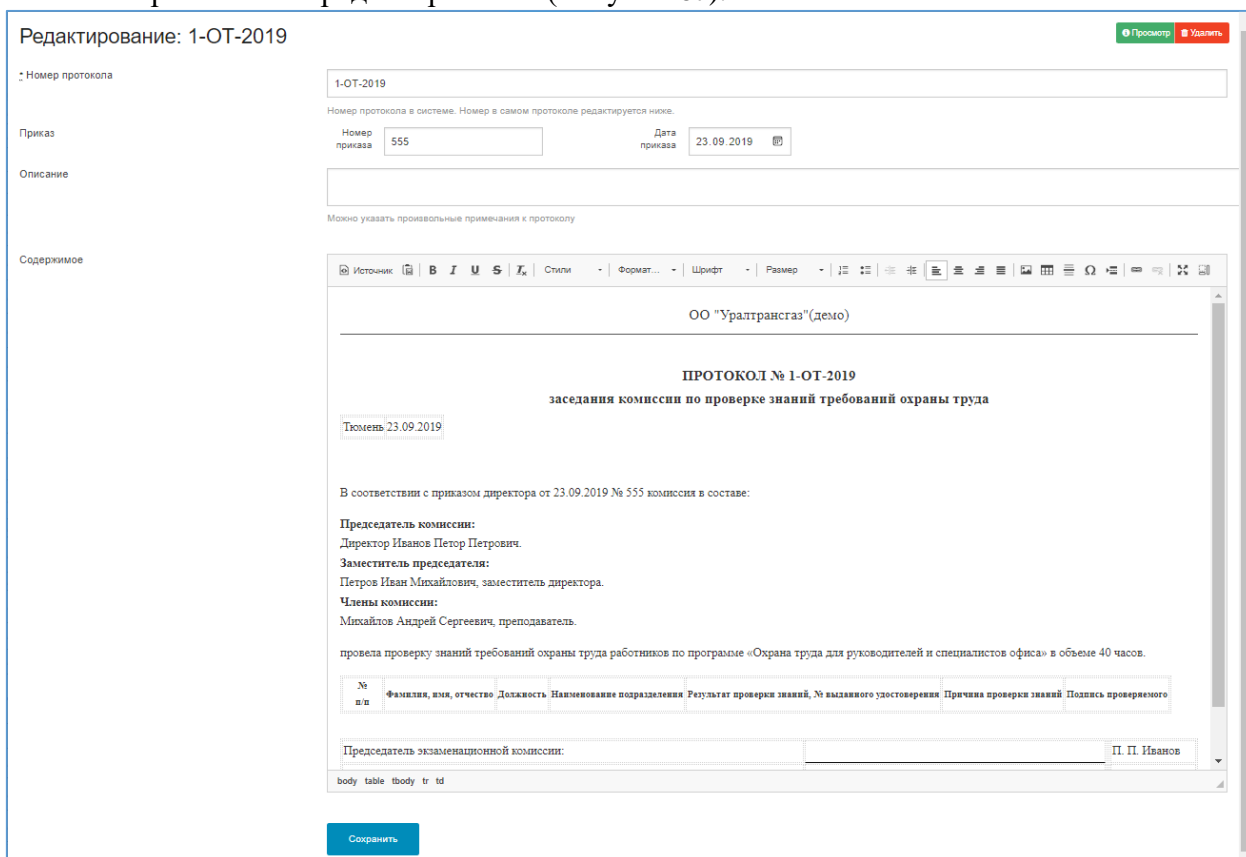
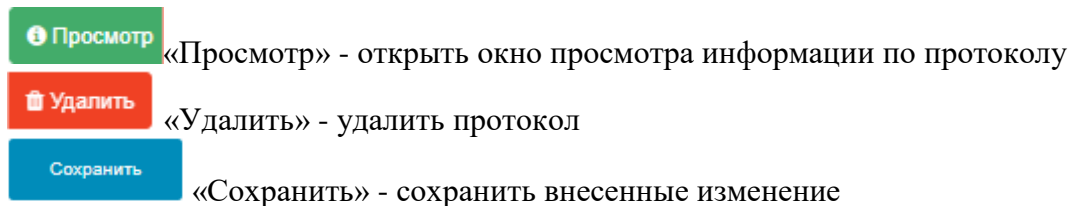


Рисунок 87. Редактирование информации по протоколу


Внесите изменения по протоколу и нажмите на кнопку «Сохранить»


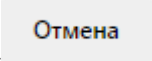


В окне редактирования информации по протоколу расположены следующие функциональные кнопки:



6.3.1. Удалить протокол

Чтобы удалить протокол необходимо в окне просмотра информации по протоколу нажать на кнопку «Удалить»  (Рисунок 87).

Откроется подтверждающее сообщение об удалении (Рисунок 88). Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления протокола или на «Отмена» , чтобы отменить удаление

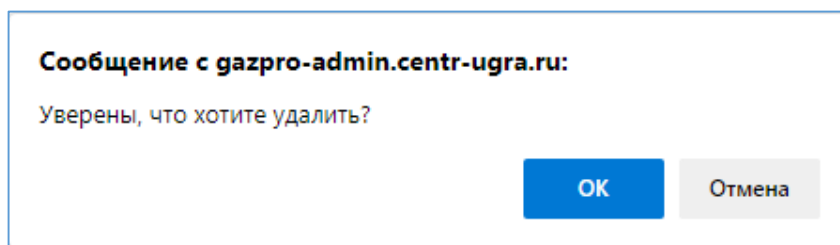


Рисунок 88. Подтверждающее сообщение

6.4. Раздел «Статистика»

Раздел «Статистика» предназначен для анализа прохождения аттестации сотрудников.

Чтобы открыть раздел в блоке «Сводка» выберите пункт «Статистика». Откроется окно статистики (Рисунок 89). Для отображения статистики аттестации сотрудников укажите настройки отображения данных и нажмите на кнопку «Применить»

| Шифр | Наименование | Количество учащихся | | | | | Создано в потоках |
|---------|--|---------------------|----------------|--------------|--------------|----------------|-------------------|
| | | Всего | Назначено | Сдано | Провалено | Сдается сейчас | |
| | Учебные программы | 8 п. 8 к. | 8 п. 8 к. | 0 п. 0 к. | 0 п. 0 к. | 0 п. 0 к. | 5 к. |
| О.11.2. | Оказание первой помощи пострадавшим (ГОСТ 12.0.004-2015) * | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| О.11.4 | Оказание первой помощи пострадавшим | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| | Учебные программы | 17 п. 18 к. | 16 п. 17 к. | 1 п. 1 к. | 0 п. 0 к. | 0 п. 0 к. | 7 к. |
| О. | Охрана труда для руководителей и специалистов * | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| О.30 | Охрана труда для руководителей и специалистов | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

Рисунок 89. Раздел «Статистика»

Функциональные кнопки:

Применить

«Применить» - применить настройки отображения данных


Сброс

«Сброс» - сбросить все настройки отображения данных

Отправить на почту руководителю

«Отправить на почту руководителю» - направить письмо руководителю со статистикой аттестации сотрудников

6.4.1. Направить руководителю статистику аттестации

Чтобы направить на электронную почту руководителю результаты аттестации сотрудников в разделе «Статистика» нажмите на кнопку «Отправить на почту руководителю»  (Рисунок 89).

Важно!

Чтобы направить письмо руководителю со статистикой по аттестации сотрудников в справочнике сотрудников должен быть указан электронный адрес почты руководителя компании

7. Функциональный блок «Настройки»

Функциональный блок «Настройки» предназначен для формирования настроек. В блоке представлены следующие разделы:

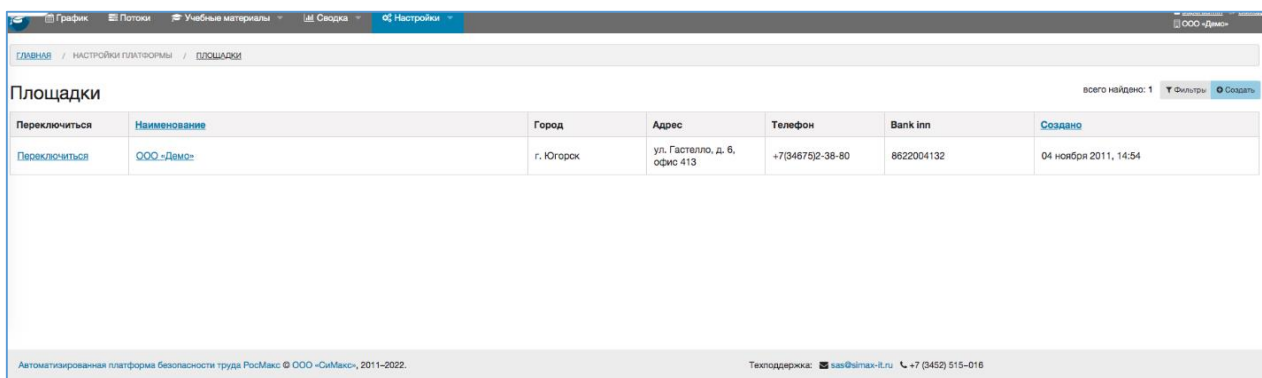
- Настройка площадок
- Направления подготовки
- Категории НТД
- Источники вопросов

7.1. Раздел «Настройка площадок»

Раздел «Настройка площадок» предназначен для ведения информации по учебным площадкам.

Чтобы открыть раздел в блоке «Настройки» выберите пункт «Настройка площадок»

Откроется список учебных площадок с краткой информацией по ним. В верхней области будут расположены функциональные кнопки (Рисунок 90).



Скриншот веб-интерфейса раздела «Настройка площадок». В верхней части страницы видны хлебные крошки: «Главная / Настройки платформ / Площадки». В правом верхнем углу отображается «всего найдено: 1» и кнопки «Фильтры» и «Создать». Основной контент представляет собой таблицу с заголовком «Площадки».

| Переключиться | Наименование | Город | Адрес | Телефон | Bank inn | Создано |
|---------------|--------------|-----------|------------------------------|------------------|------------|-----------------------|
| Переключиться | ООО «Демс» | г. Югорск | ул. Гагарино, д. 6, офис 413 | +7(34675)2-38-80 | 8622004132 | 04 ноября 2011, 14:54 |

В нижней части экрана видна информация об автоматизированной платформе безопасности труда RosMax © ООО «СайМакс», 2011-2022, и контактные данные технической поддержки: email@rosmax-rl.ru, +7 (3452) 515-016.

Рисунок 90. Раздел «Настройка площадок»

Функциональные кнопки:

Фильтры

«Фильтры» - настройка фильтра

Создать

«Создать» - добавление учебной площадки

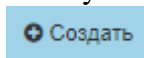
Сбросить фильтр

«Сбросить фильтр» - сбрасывает все настройки фильтра. Кнопка доступна, если включен фильтр

Переключиться

«Переключиться» - переключиться к арендованным площадкам

7.1.1. Создать учебную площадку

Чтобы добавить учебную площадку в разделе «Настройка площадок» нажмите на кнопку «Создать»  (Рисунок 90).

Откроется окно для заполнения информации по площадке (Рисунок 91).

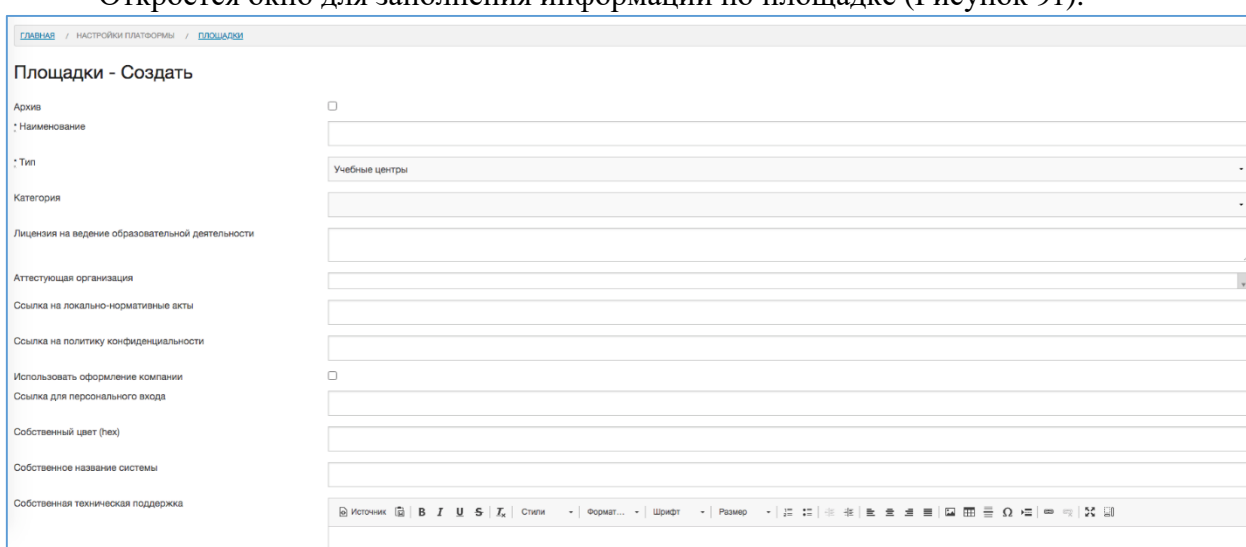
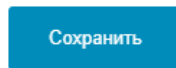
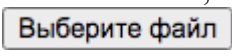


Рисунок 91. Добавление учебной площадки

Заполните сведения по площадке и нажмите на кнопку «Сохранить» .

Чтобы добавить логотип, печать и подпись для площадки нажмите на кнопку «Выберите файл»  (Рисунок 92).

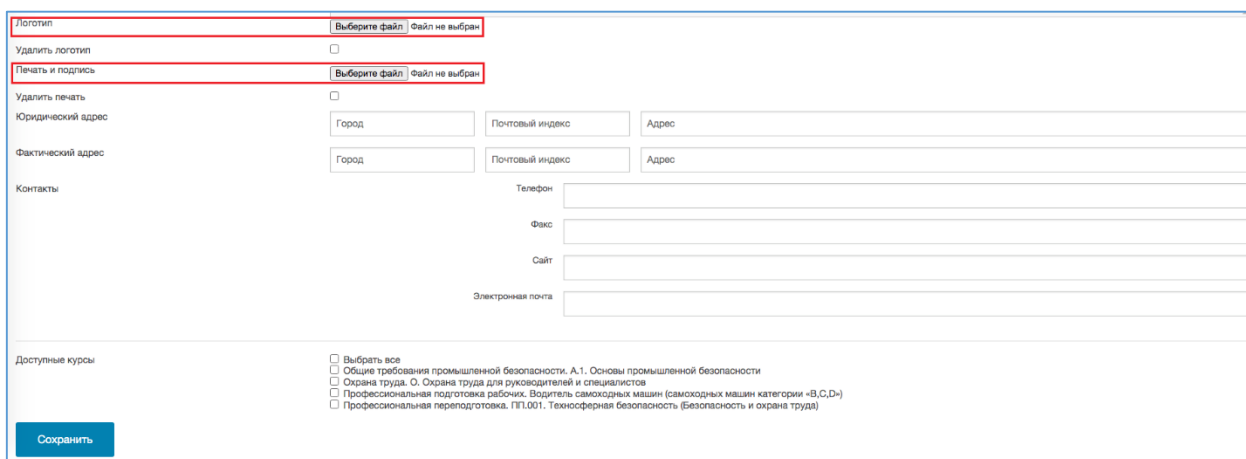


Рисунок 92. Добавить логотип, печать, подпись площадки

Откроется окно «Открытие», в котором необходимо указать файл для загрузки и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 93).

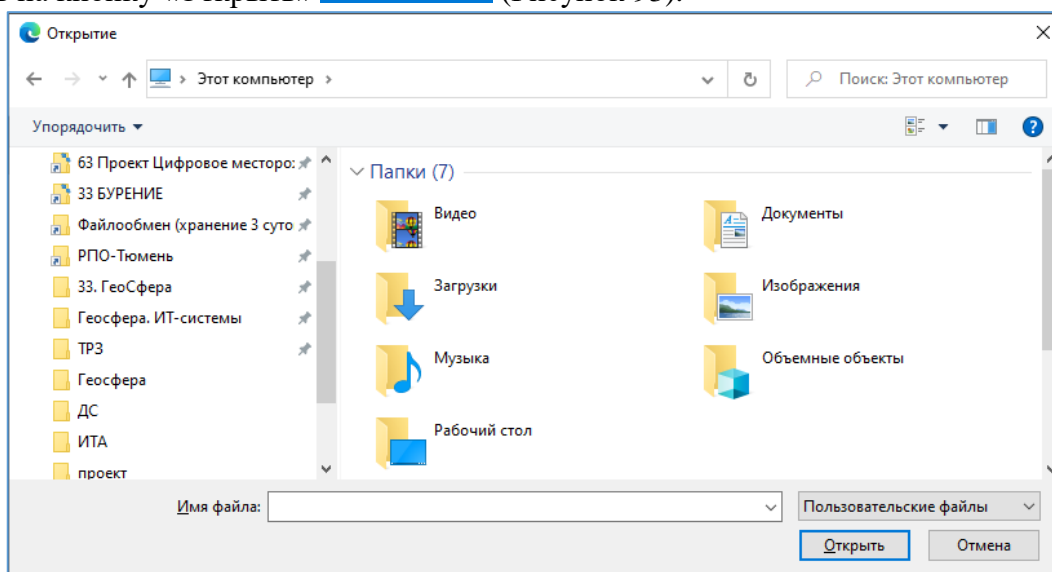


Рисунок 93. Окно «Открытие»

Для каждой площадки можно указать доступные курсы (Рисунок 94).

Рисунок 94. Выбрать курсы для учебной площадки

7.2. Раздел «Направления подготовки»

Раздел «Направления подготовки» предназначен для ведения информации по направлениям обучений для учащихся.

Чтобы открыть раздел в блоке «Настройки» выберите пункт «Направления подготовки».

Откроется список направлений подготовки учащихся (Рисунок 95).

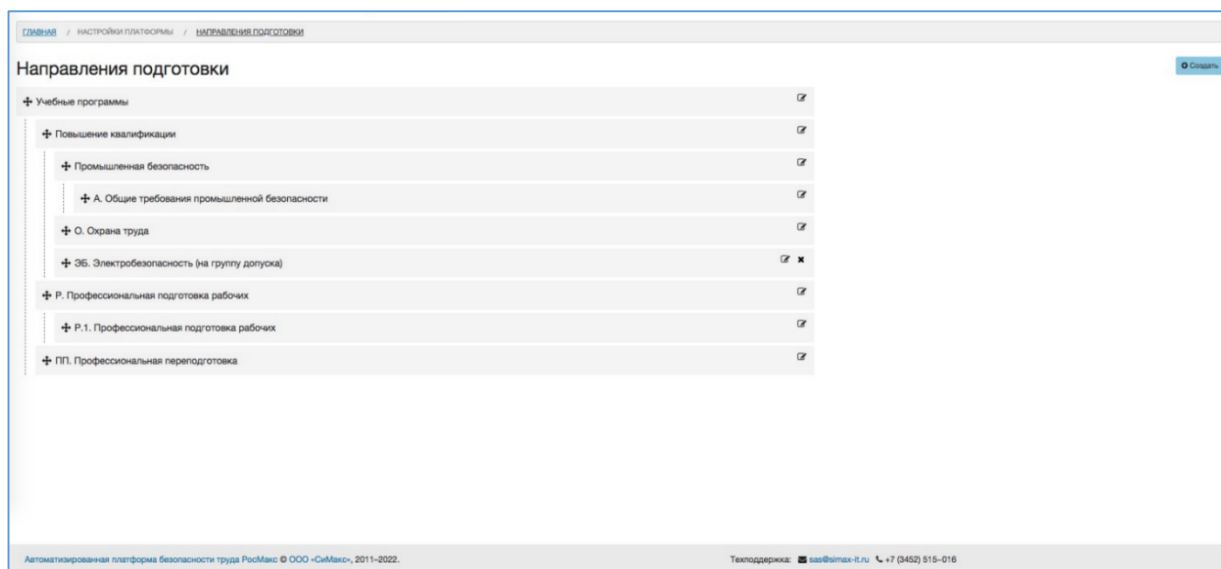
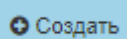


Рисунок 95. Раздел «Настройка площадок»

В разделе представлены следующие функциональные кнопки:



«Создать» - добавление направления обучения




«Редактирование» - редактирование информации по направлению обучения учащихся



«Удалить» - удалить направление обучения

7.2.1. Редактировать направление обучения

Чтобы скорректировать информацию по направлению обучения в разделе «Направления подготовки» нажмите на кнопку «Редактировать»  напротив необходимого направления (Рисунок 96).

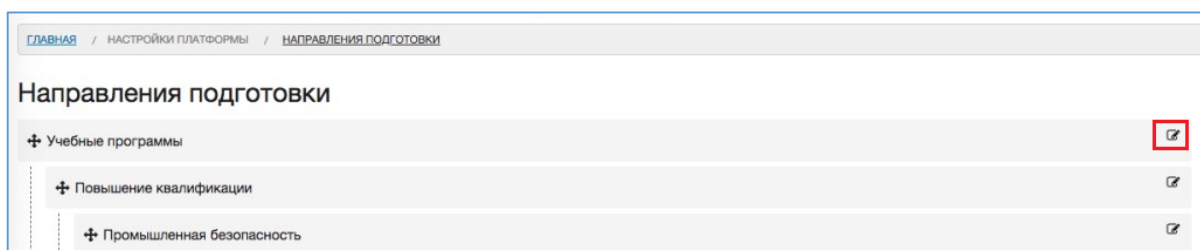



Рисунок 96. Редактировать направление обучения

Откроется окно для редактирования информации (Рисунок 97).

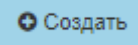
Редактирование: Учебные программы ✕

| | |
|-------------------------------|--|
| Наименование | <input type="text" value="Учебные программы"/> |
| Шифр | <input type="text"/> |
| Машинное имя | <input type="text" value="programs"/> |
| Количество часов по умолчанию | <input type="text"/> |

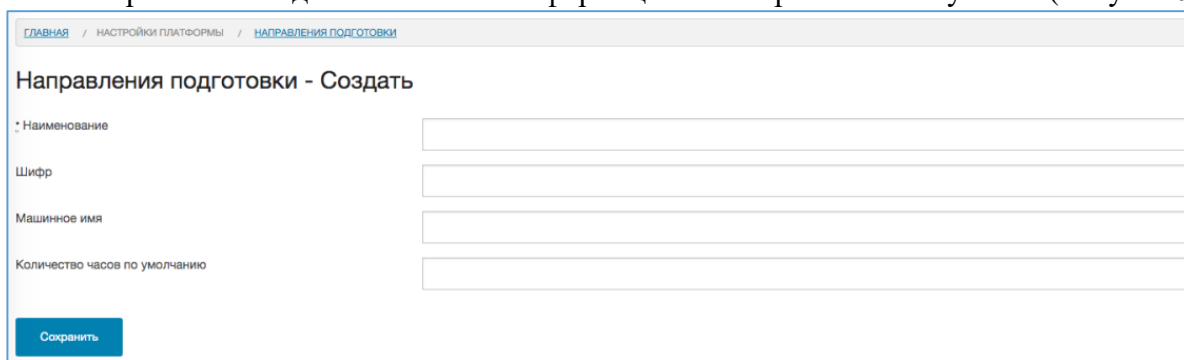
Рисунок 97. Редактировать информацию по направлению обучения

Скорректируйте сведения по направлению обучения и нажмите на кнопку «Сохранить» .

7.2.2. Создать направление по обучению учащихся

Чтобы добавить направление по обучению в разделе «Направления подготовки» нажмите на кнопку «Создать»  (Рисунок 95).

Откроется окно для заполнения информации по направлению обучения (Рисунок 98).



Скриншот интерфейса для создания нового направления подготовки. Вверху видна панель навигации с ссылками: «главная», «настройки платформы», «направления подготовки». Заголовок формы: «Направления подготовки - Создать». Форма содержит следующие поля:

- Наименование
- Шифр
- Машинное имя
- Количество часов по умолчанию

Внизу формы расположена кнопка «Сохранить».

Рисунок 98. Добавление направления обучения

Заполните сведения по направлению обучения и нажмите на кнопку «Сохранить»

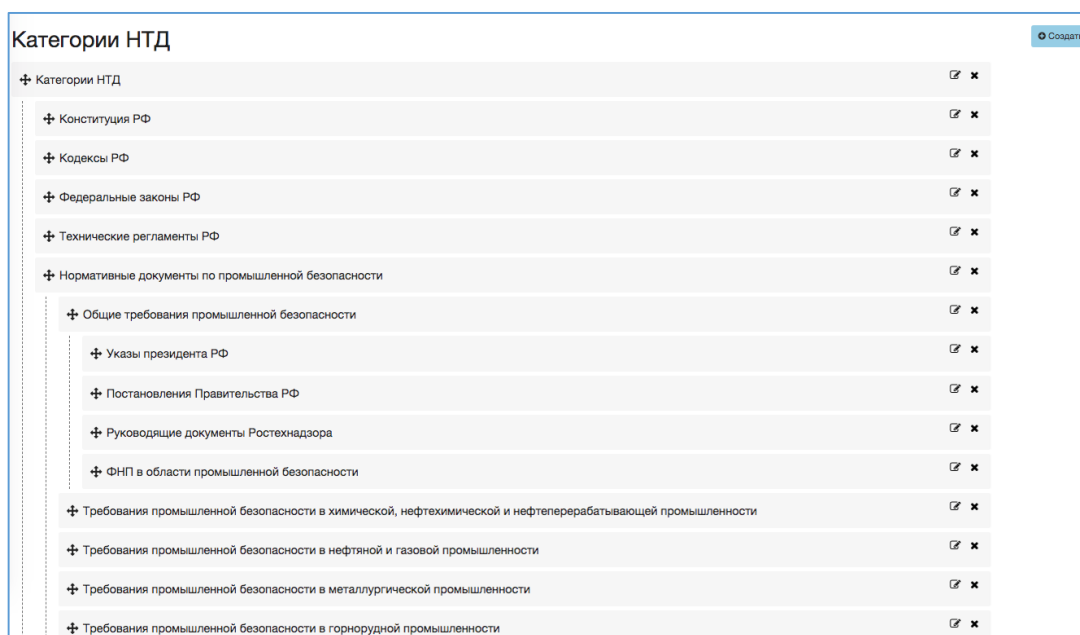


7.3. Раздел «Категории НТД»

Раздел «Категории НТД» предназначен для ведения нормативно-технической документации по курсам.

Чтобы открыть раздел в блоке «Настройки» выберите пункт «Категории НТД».

Откроется список нормативно-технической документации (Рисунок 99).



Скриншот списка «Категории НТД». Вверху справа находится кнопка «Создать». Список содержит следующие категории:

- Категории НТД
- Конституция РФ
- Кодексы РФ
- Федеральные законы РФ
- Технические регламенты РФ
- Нормативные документы по промышленной безопасности
 - Общие требования промышленной безопасности
 - Указы президента РФ
 - Постановления Правительства РФ
 - Руководящие документы Ростехнадзора
 - ФНП в области промышленной безопасности
 - Требования промышленной безопасности в химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности
 - Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленности
 - Требования промышленной безопасности в металлургической промышленности
 - Требования промышленной безопасности в горнорудной промышленности

Каждая категория имеет иконку «+» для раскрытия и иконки «🔗» и «✖» для действий с записью.

Рисунок 99. Раздел «Категории НТД»

Источники вопросов - Создать

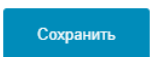
Учебный курс: А.1. Основы промышленной безопасности

Ссылка на источник:


Сохранить

Рисунок 101. Добавление источника вопросов

Заполните сведения по источнику вопросов и нажмите на кнопку «Сохранить»



7.4.2. Редактировать источник вопросов

Чтобы скорректировать сведения по источнику вопросов нажмите в разделе «Источники вопросов» на кнопку «Редактировать»  (Рисунок 100).

Откроется окно редактирования (Рисунок 102).

Редактирование: Источник вопросов: Б.11.1.

Учебный курс: Б.11.1. Строительство, эксплуатация, реконструкция, капитальный ремонт, техническое перевооружение, консервация и ликвидация объектов хранения и пере...

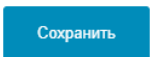
Ссылка на источник: http://www.gosnadzor.ru/activity/attestation/tests/B/B11/%D0%91.11.1.doc

Сохранить


Удалить

Рисунок 102. Редактирование источника вопросов

Внесите изменения по источнику вопросов и нажмите на кнопку «Сохранить»



7.4.3. Удалить источник вопросов

Чтобы удалить по источнику вопросов нажмите в разделе «Источники вопросов» на кнопку «Удалить»  (Рисунок 100).

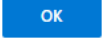
Откроется подтверждающее сообщение об удалении источника вопросов (Рисунок 103).

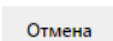
...твердите действие на странице gazpro-admin.centru-ugra.ru

Уверены, что хотите удалить?

ОК Отмена

Рисунок 103. Подтвердить удаление

Нажмите на кнопку «ОК»  для удаления к источника, или на «Отмена»



, чтобы отменить действие.