



АВТОБАН

**ИНСТРУКЦИЯ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
«СИСТЕМЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКОЙ
«СМАРТ.Тех»**

Содержание

1. Установка приложения	3
2. Регистрация и вход на портал для сотрудников	3
3. Управление техникой.....	6
3.1. Закрепление и открепление техники	6
3.2. Перемещение техники.....	19
4. Дневное планирование.....	27
5. Распределение объемов дневного планирования по наряд-заданиям.	29
6. Работа с наряд-заданием для мастеров.....	32
Порядок заполнения данных по технике	37
7. Формирование, редактирование и согласование сменного рапорта.	43
8. Согласование суточного рапорта.	50
9. Ремонт техники	52
9.1. Создание заявки на ремонт	52
9.3. Согласование заявки на ремонт.	59
9.4. Начало и окончание ремонта	60
9.5. Подтверждение выхода из ремонта	61
10. Формирование заявок на наемную технику	63
10.1. Создание заявки на наемную технику	63
11. Регистрация и вход для контрагентов	73
12. Инструкция по получению Токена	80

1. Установка приложения

Мобильное приложение доступно для устройств на базе **Android** и **iOS**.

Для того чтобы скачать и установить приложение зайдите в AppStore или PlayMarket и введите в строку поиска «АВТОБАН» на английском языке.

Так же для быстрого перехода к приложению можно отсканировать QR-код предоставленный ниже:

Для телефонов на базе iOS (Apple)

<https://apps.apple.com/ru/app/avtoban-light/id1627091544>



Для телефонов на базе Android

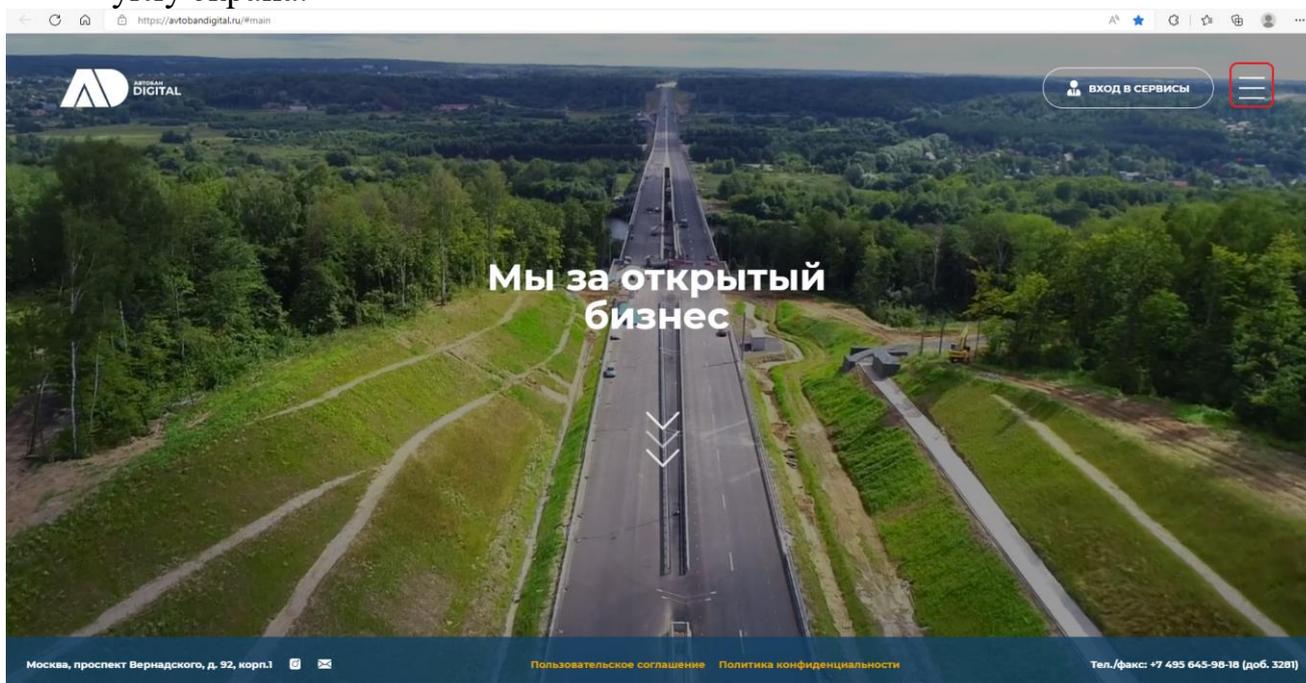
<https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.avtobandigital.app.light>



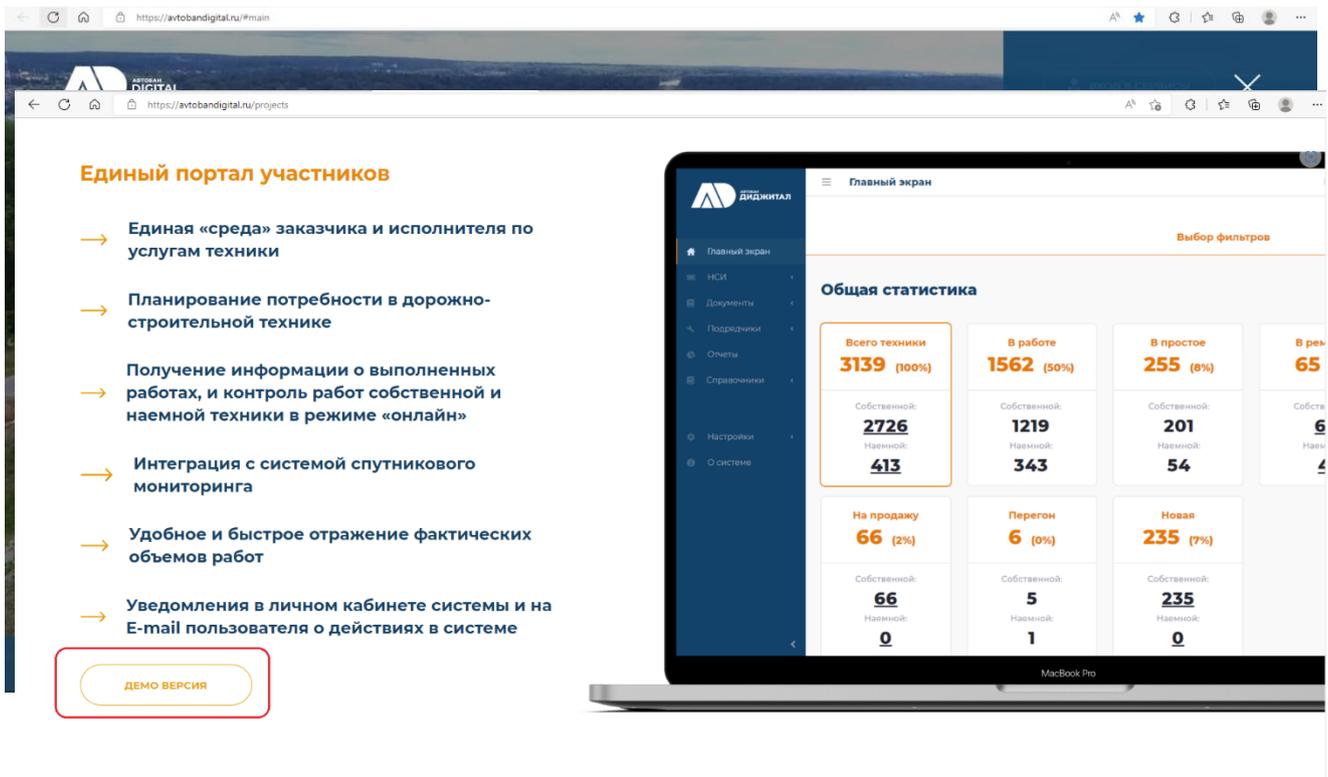
2. Регистрация и вход на портал для сотрудников

Каждому пользователю будет предоставлен персональный доступ к личному кабинету через веб-портал.

Требуется зайти на сайт компании ООО «АВТОБАН-Диджитал» <https://avtobandigital.ru/> и нажать на три горизонтальные полоски в правом углу экрана.

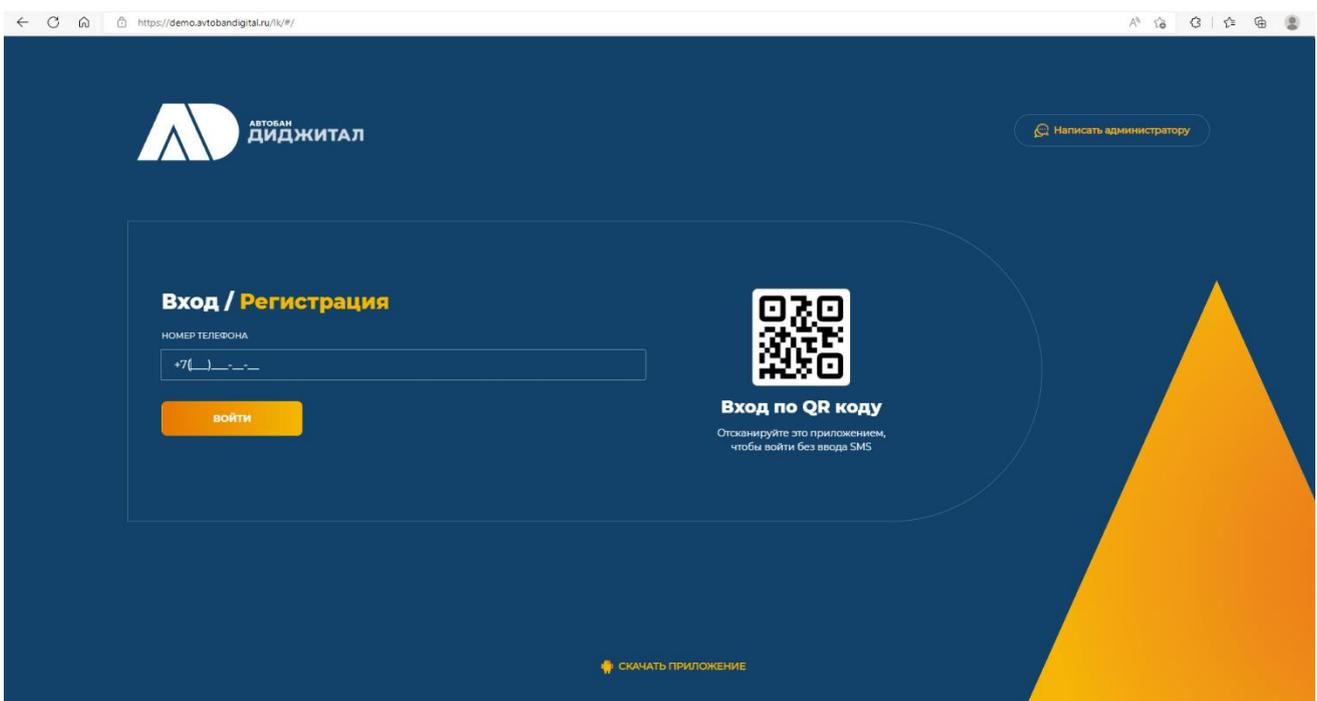


Далее необходимо нажать кнопку «Наши проекты».

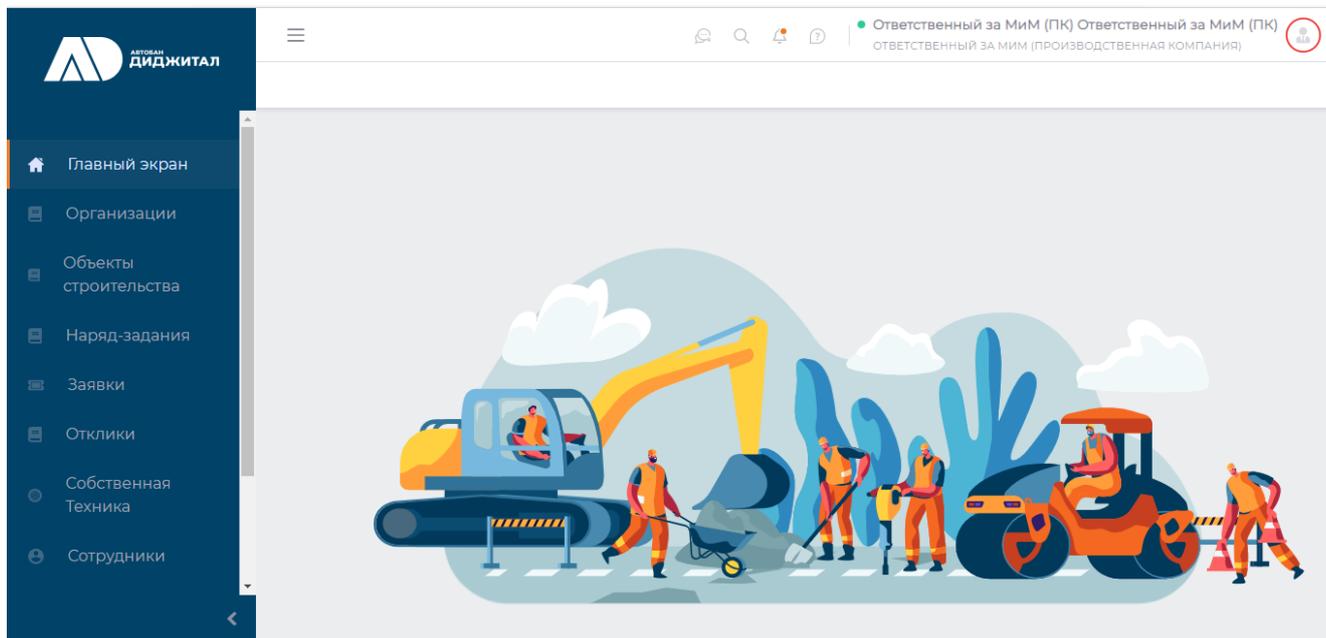


Вы перейдете в раздел «Наши проекты». Необходимо пролистать страницу вниз и нажать на кнопку «Демо версия».

После этого вы перейдете на страницу авторизации в системе. Необходимо ввести номер телефона учетной записи, нажать кнопку «Войти» и ввести пароль (номера телефонов и пароли необходимо взять из файла с логинами и паролями, направленного отдельно).



После активации администратором вашей учетной записи вы оказываетесь на Главной странице личного кабинета.

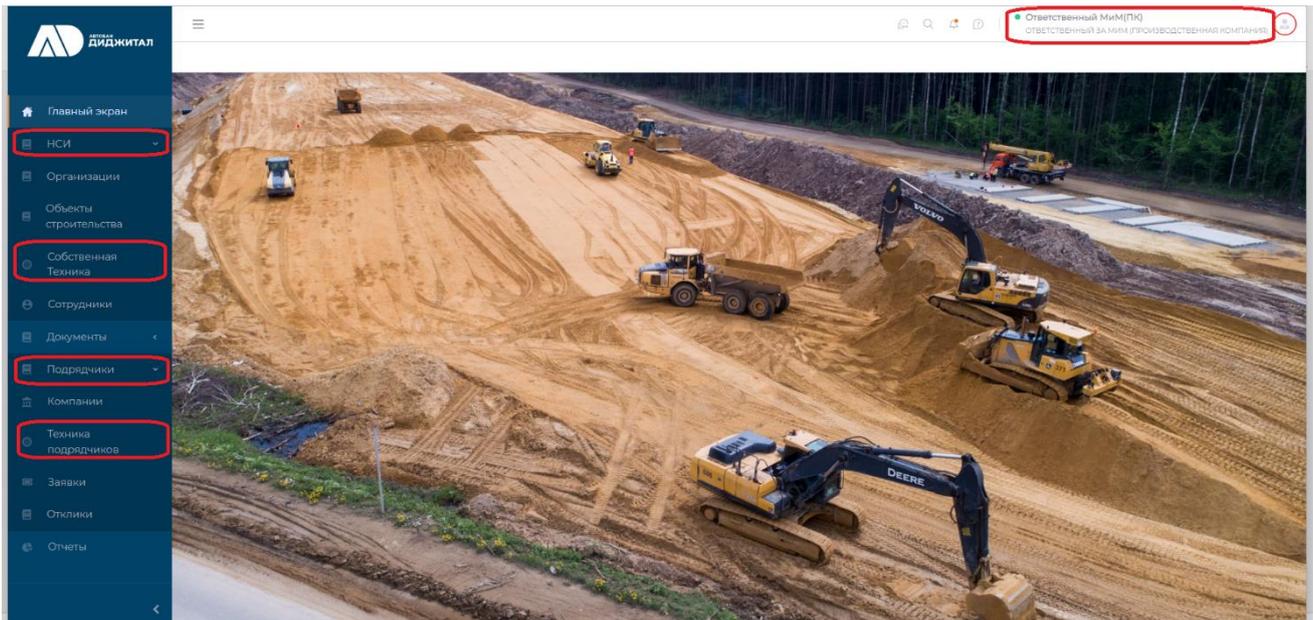


3. Управление техникой

3.1. Закрепление и открепление техники

3.1.1. Закрепление техники за СУ

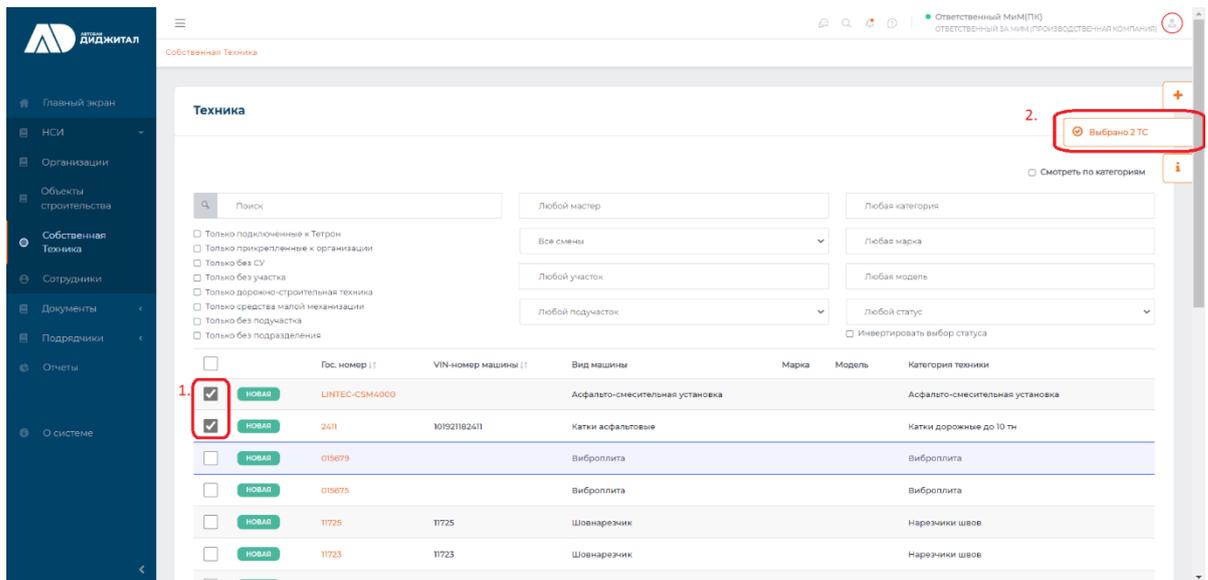
3.1.1.1. Пользователь с ролью «Ответственный за МИМ (ПК/УК)» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу, далее, для собственной техники, необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника», для наемной техники необходимо выбрать раздел «Подрядчики» и пункт «Техника подрядчиков».



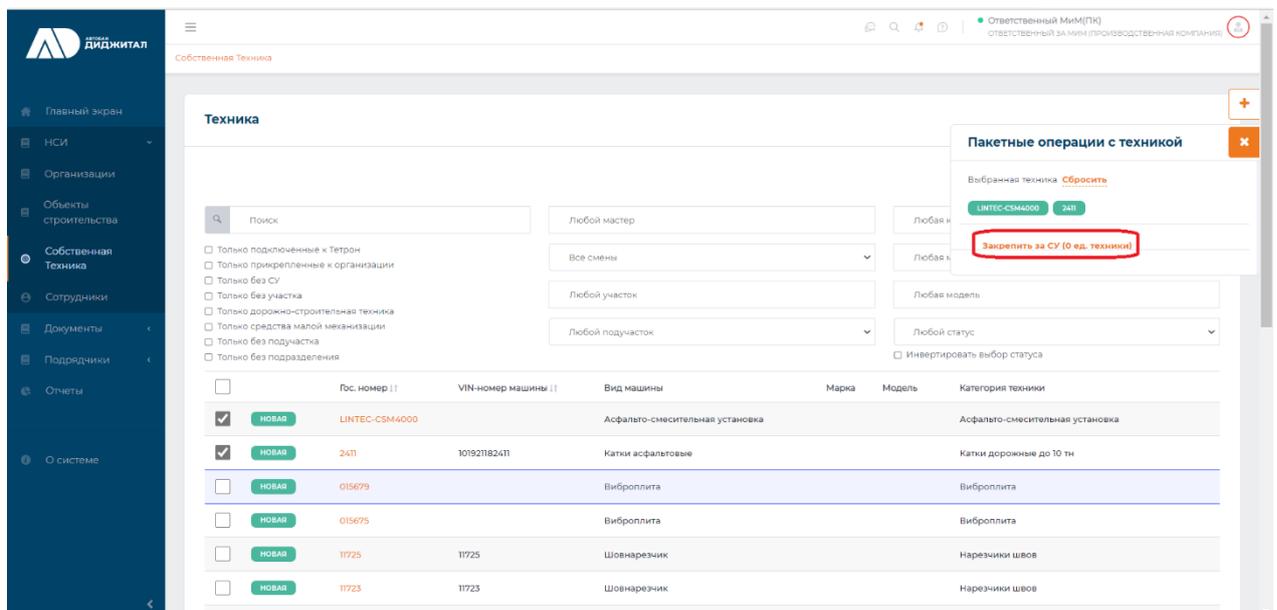
3.1.1.2. Сверху над появившемся списком ставим галочку «Только без СУ».

<input type="checkbox"/>	Гос. номер !!	VIN-номер машины !!	Вид машины	Марка	Модель	Категория техники
<input type="checkbox"/>	НОВАВ LINTEC-CSM4000		Асфальто-смесительная установка			Асфальто-смесительная установка
<input type="checkbox"/>	НОВАВ 2411	101921182411	Катки асфальтовые			Катки дорожные до 10 тн
<input type="checkbox"/>	НОВАВ 015679		Виброплита			Виброплита
<input type="checkbox"/>	НОВАВ 015675		Виброплита			Виброплита
<input type="checkbox"/>	НОВАВ 11725	11725	Шовнарезчик			Нарезчики швов
<input type="checkbox"/>	НОВАВ 11723	11723	Шовнарезчик			Нарезчики швов

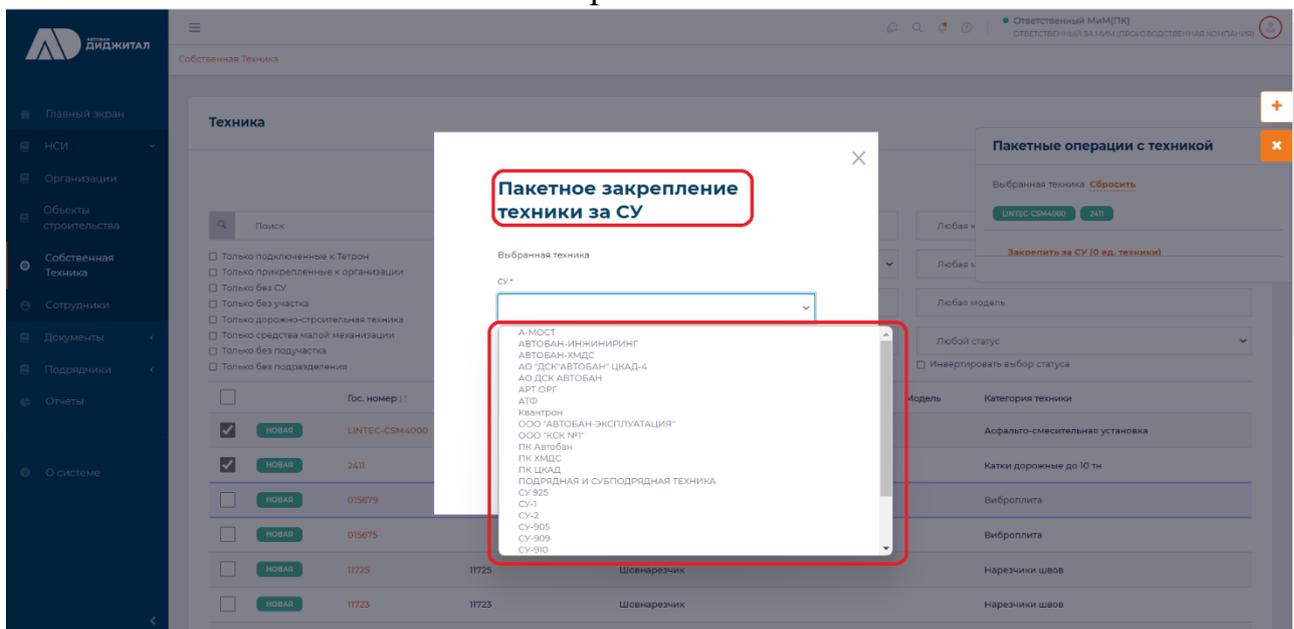
3.1.1.3. Слева от гос.номера техники проставляем галочки той технике, которую необходимо закрепить за конкретным СУ, и в правой части экрана нажимаем на кнопку «Выбрано 2 ТС».



3.1.1.4. В выпадающем окне необходимо нажать на кнопку «Закрепить за СУ».



3.1.1.5. В появившемся окне выбираем СУ, за которым необходимо закрепить технику, и нажимаем кнопку «Закрепить». Выделенное количество техники закреплено за СУ.



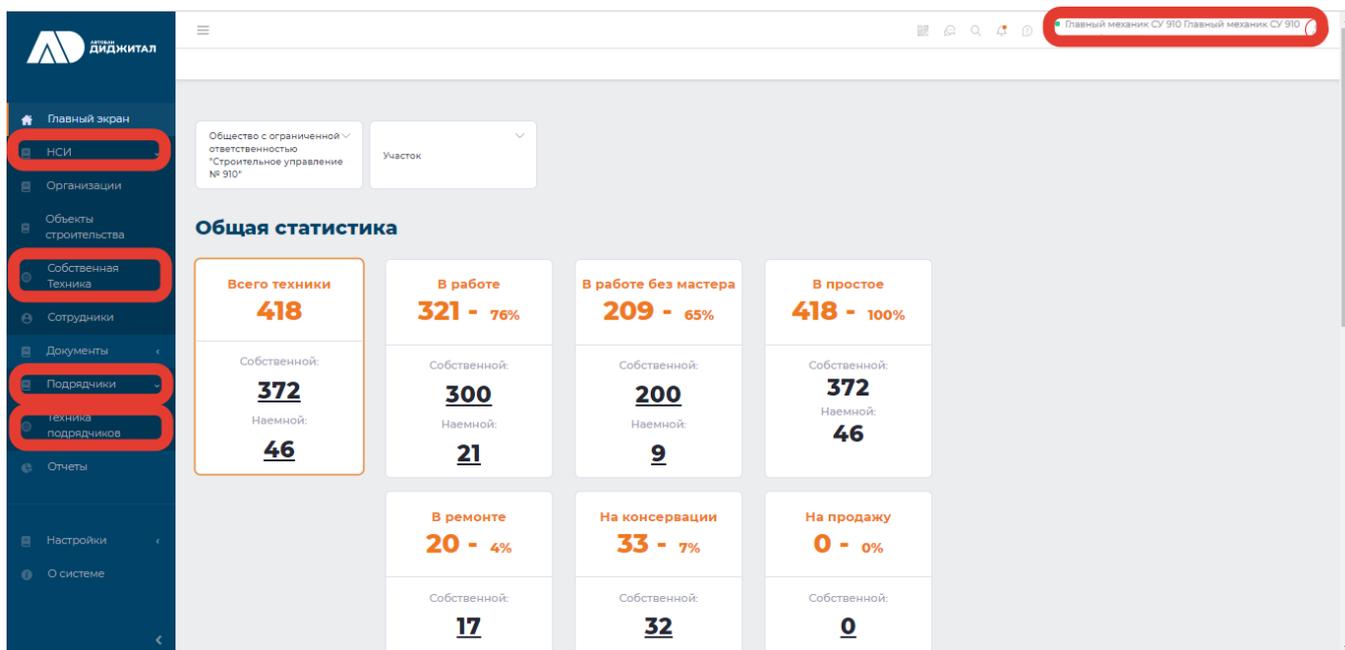
3.1.2. Открепление техники от СУ.

Вся техника на портале ООО «Автобан-Диджитал» должна быть закреплена за СУ, открепление не предусмотрено, только перемещение техники в другое СУ (см. раздел «Перемещение техники в другое СУ»).

3.1.3. Закрепление техники за участком

3.1.3.1. Закрепление техники возможно только в случае, когда техника была первоначально закреплена за СУ. Пользователь с ролью «Главный механик» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу, далее, для собственной техники, необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника», для наемной техники необходимо выбрать раздел «Подрядчики» и пункт «Техника подрядчиков».

Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»



3.1.3.2. Сверху над появившемся списком ставим галочку «Только без участка»

Собственная Техника

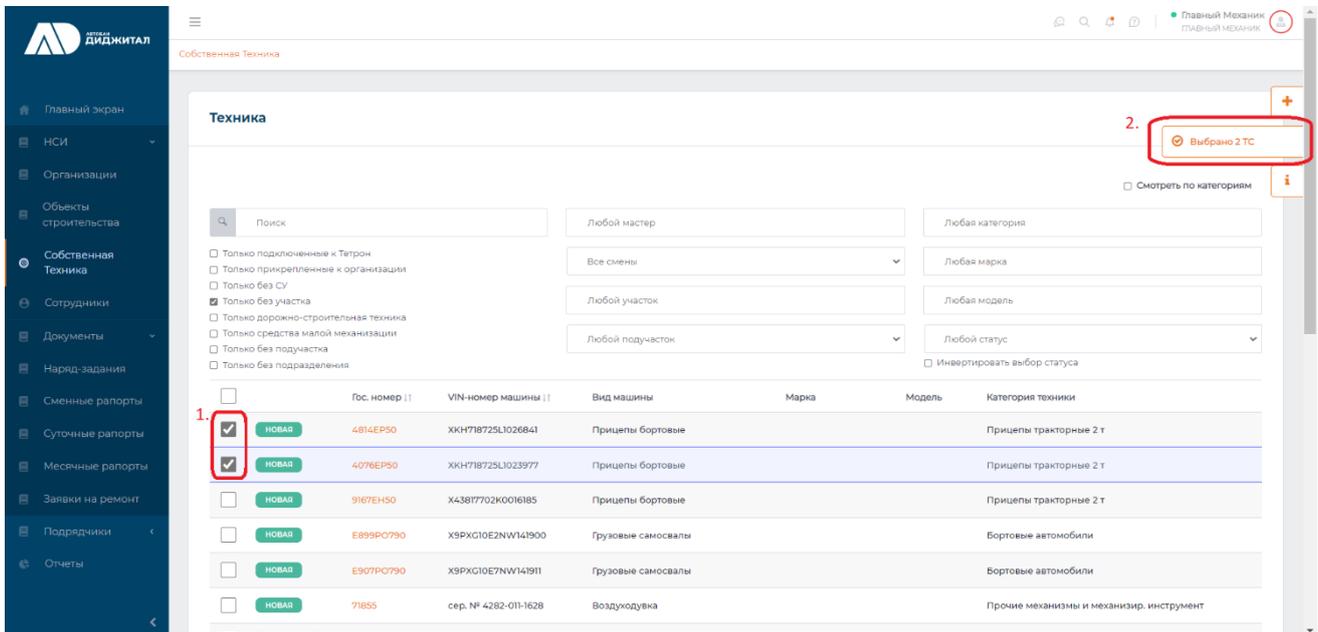
Поиск

Только подключенные к Тетрон
 Только прикрепленные к организации
 Только без СУ
 Только без участка
 Только дорожно-строительная техника
 Только средства малой механизации
 Только без подучастка
 Только без подразделения

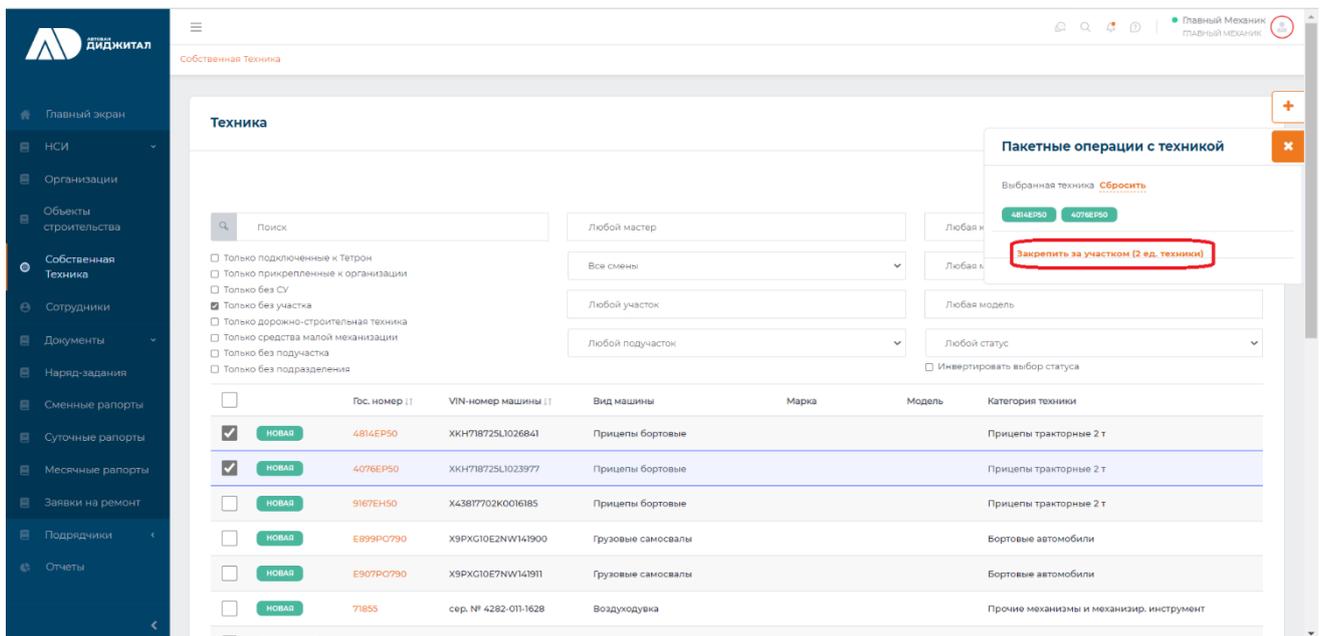
Смотреть по категориям

	Гос. номер [↑]	VIN-номер машины [↑]	Вид машины	Марка	Модель	Категория техники
<input type="checkbox"/>	4814EP50	XKH718725LJ026841	Прицепы бортовые			Прицепы тракторные 2 т
<input type="checkbox"/>	4076EP90	XKH718725LJ023977	Прицепы бортовые			Прицепы тракторные 2 т
<input type="checkbox"/>	9167EH50	X43817702K0016185	Прицепы бортовые			Прицепы тракторные 2 т
<input type="checkbox"/>	E899P0790	X9PXG10E2NW141900	Грузовые самосвалы			Бортовые автомобили
<input type="checkbox"/>	E907P0790	X9PXG10E7NW141911	Грузовые самосвалы			Бортовые автомобили
<input type="checkbox"/>	71855	сер. № 4282-011-1628	Воздуходувка			Прочие механизмы и механизир. инструмент

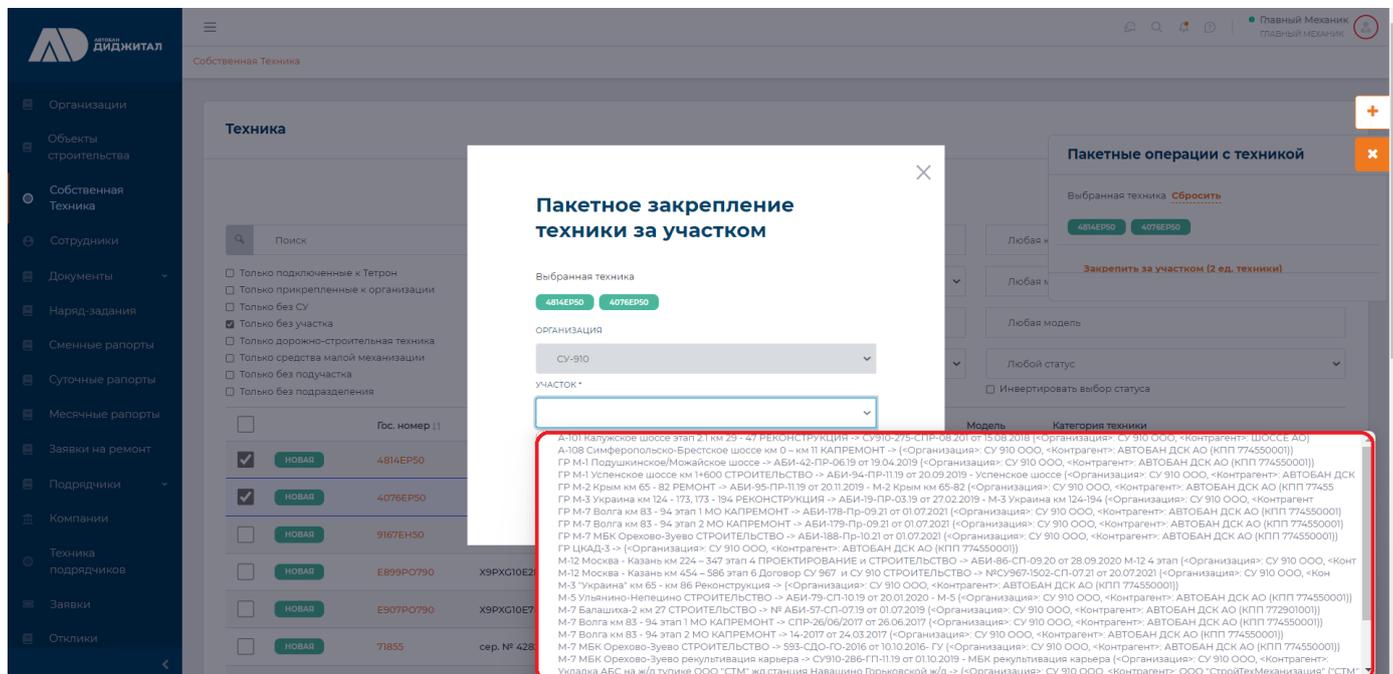
3.1.3.3. Слева от гос.номера техники проставляем галочки той технике, которую необходимо закрепить за конкретным участком, и в правой части экрана нажимаем на кнопку «Выбрано 2 ТС».



3.1.3.4. В выпадающем окне необходимо нажать на кнопку «Закрепить за участком».



3.1.3.5. В появившемся окне выбираем участок СУ, за которым необходимо закрепить технику, и нажимаем кнопку «Закрепить». Выделенное количество техники закреплено за конкретным участком СУ.

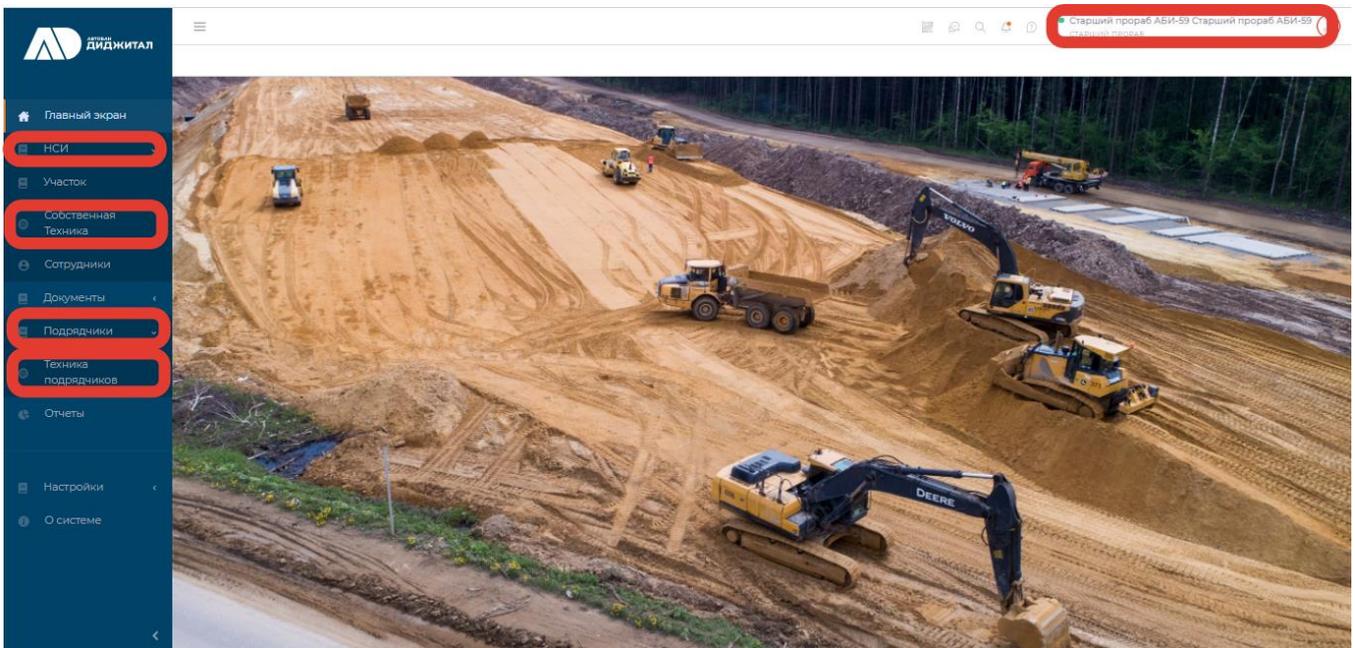


3.1.4. Открепление техники от участка.

Вся техника на портале ООО «АВТОБАН-Диджитал» должна быть закреплена за конкретным участком СУ, открепление не предусмотрено, только перемещение техники на другой участок СУ (см. раздел «Перемещение техники на другой участок»).

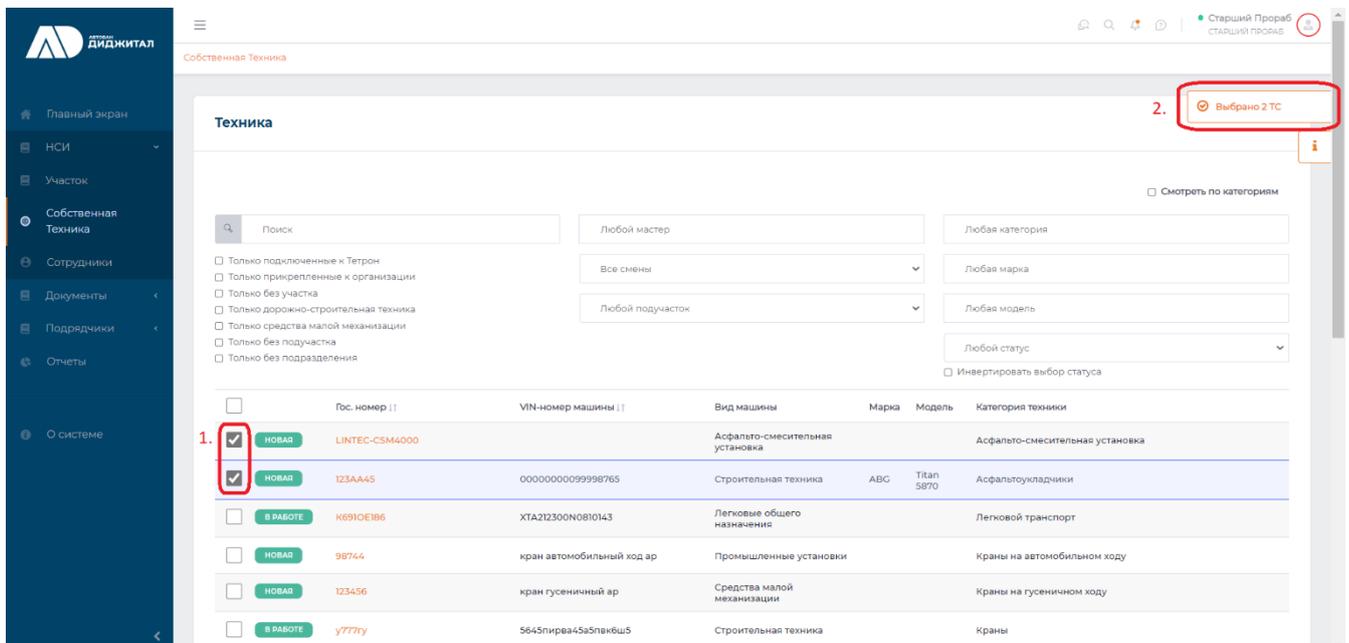
3.1.5. Закрепление техники за мастером.

3.1.5.1. Пользователь с ролью «Старший прораб (прораб)» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу, далее, для собственной техники, необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника», для наемной техники необходимо

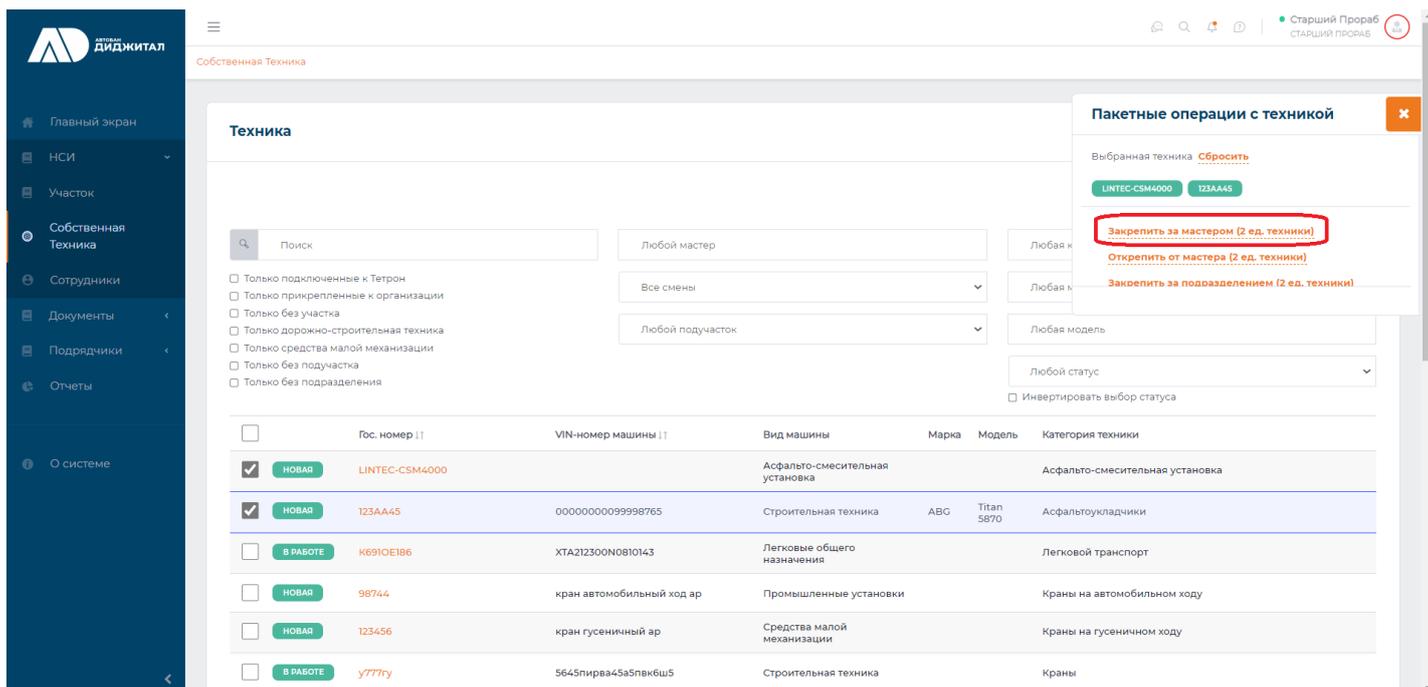


выбрать раздел «Подрядчики» и пункт «Техника подрядчиков»

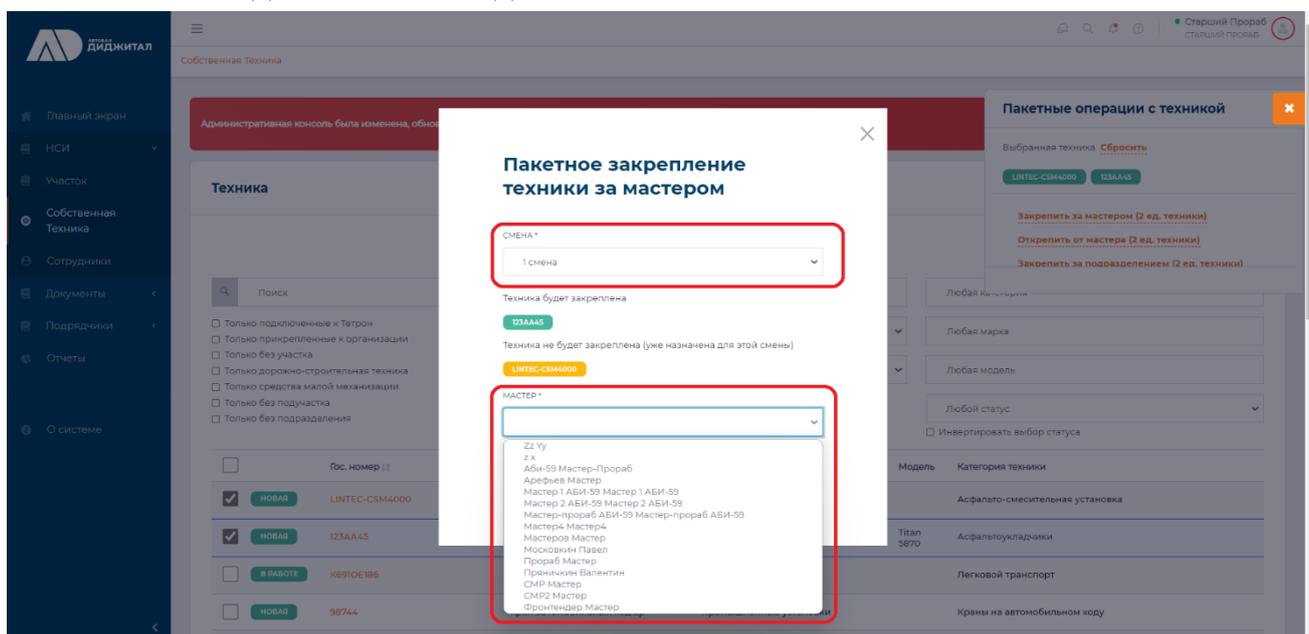
3.1.5.2. Слева от гос.номера техники проставляем галочки той технике, которую необходимо закрепить за конкретным мастером, и в правой части экрана нажимаем на кнопку «Выбрано 2 ТС».



3.1.5.3. В появившемся окне нажимаем на кнопку «Закрепить за мастером».



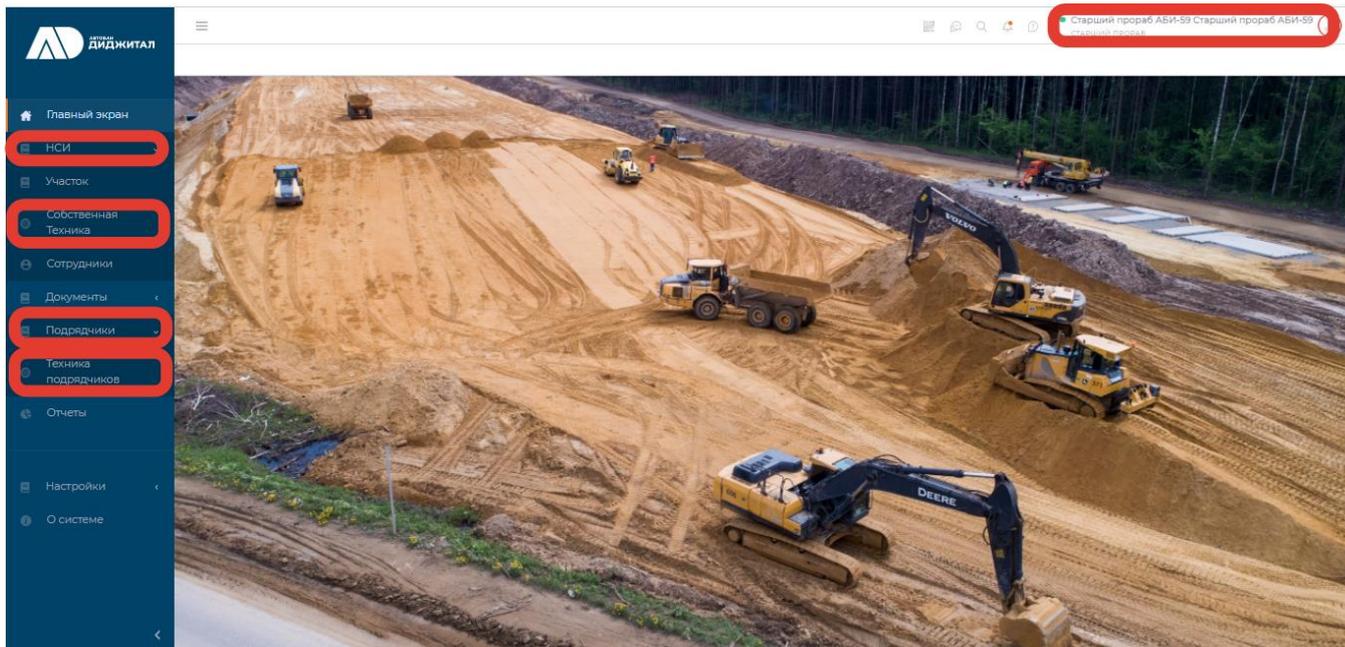
3.1.5.4. В появившемся окне выбираем смену и мастера, за которым необходимо закрепить технику, и нажимаем кнопку «Закрепить». Обратите внимание, что уже назначенная на смену техника не будет закреплена за мастером (помечена желтым). Пользователю с ролью «Мастер» приходит заявка на закрепление техники в раздел мобильного приложения «Техника» - пункт «Заявки на закрепление техники», которую он принимает или отклоняет. При принятии выделенное количество техники будет закреплено за конкретным мастером в конкретную смену. Обращаем внимание, что указанный пример был осуществлен для 1 смены участка. Закрепление техники за мастером необходимо осуществить и для 2 смены участка в такой же последовательности действий.



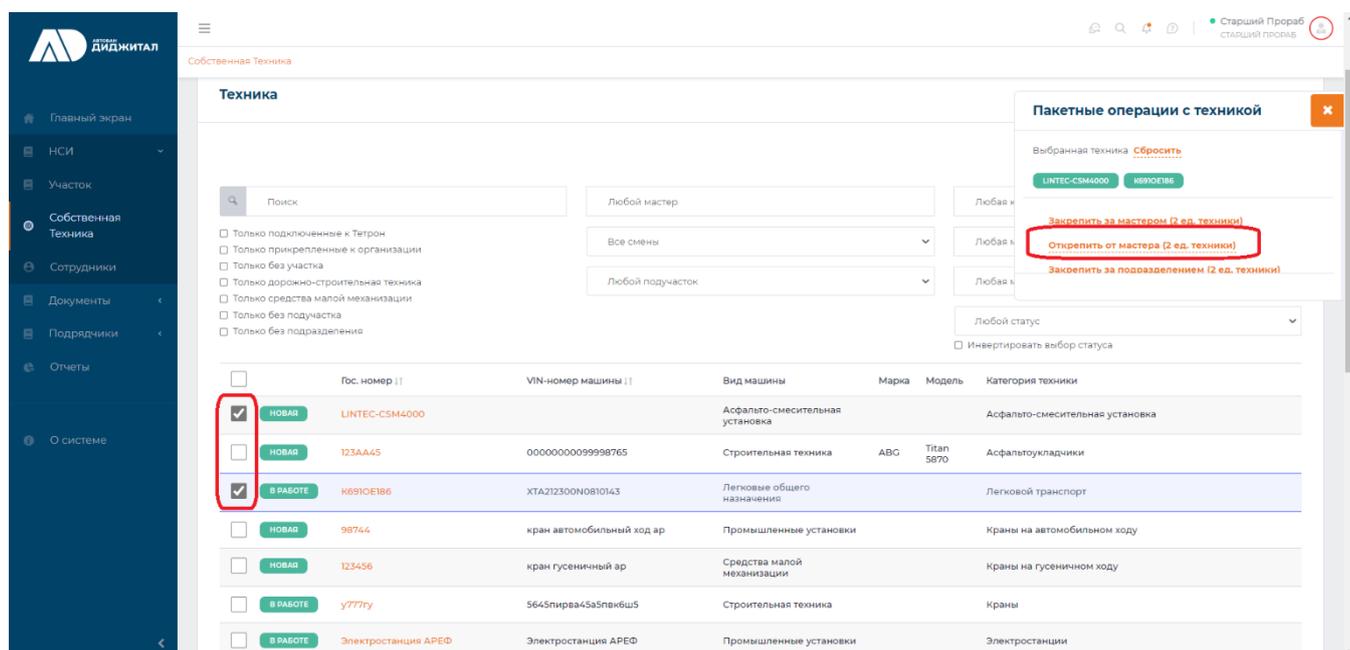
3.1.6. Открепление техники от мастера.

Для перезакрепления техники от одного мастера другому предварительно требуется реализовать функционал по откреплению техники.

3.1.6.1. Пользователь с ролью «Старший прораб (прораб)» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу, далее, для собственной техники, необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника», для наемной техники необходимо выбрать раздел «Подрядчики» и пункт «Техника подрядчиков».



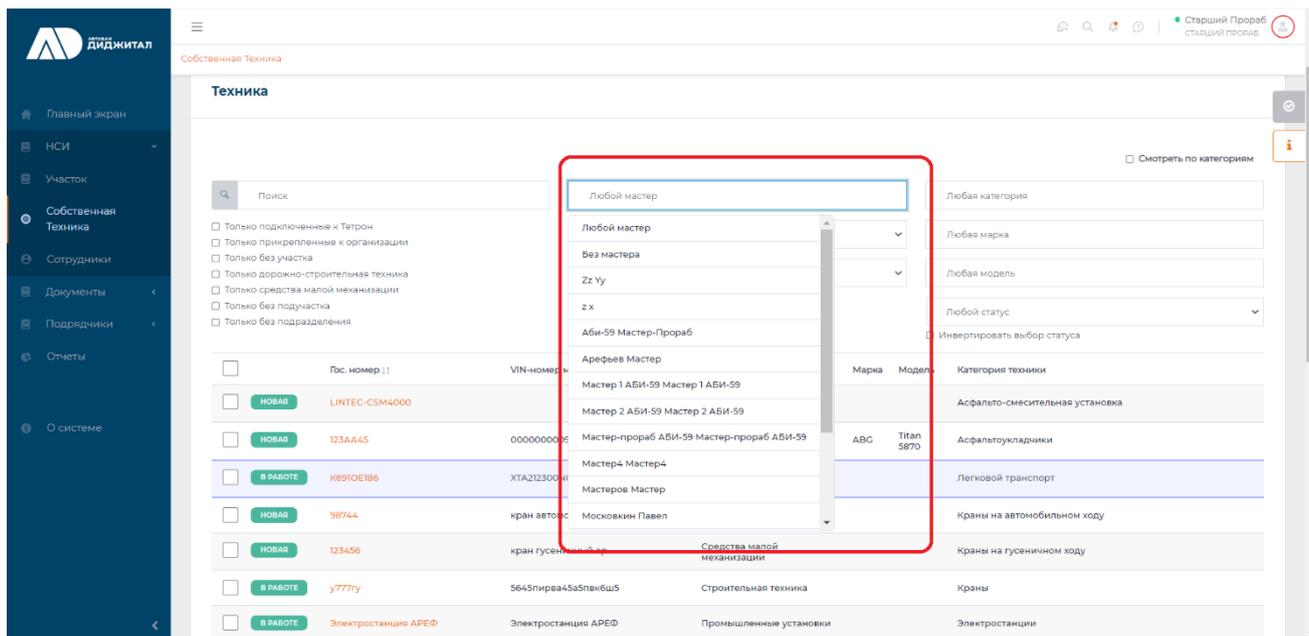
3.1.6.2. Слева от гос.номера техники проставляем галочки той технике, которую необходимо открепить от конкретного мастера и смены, и



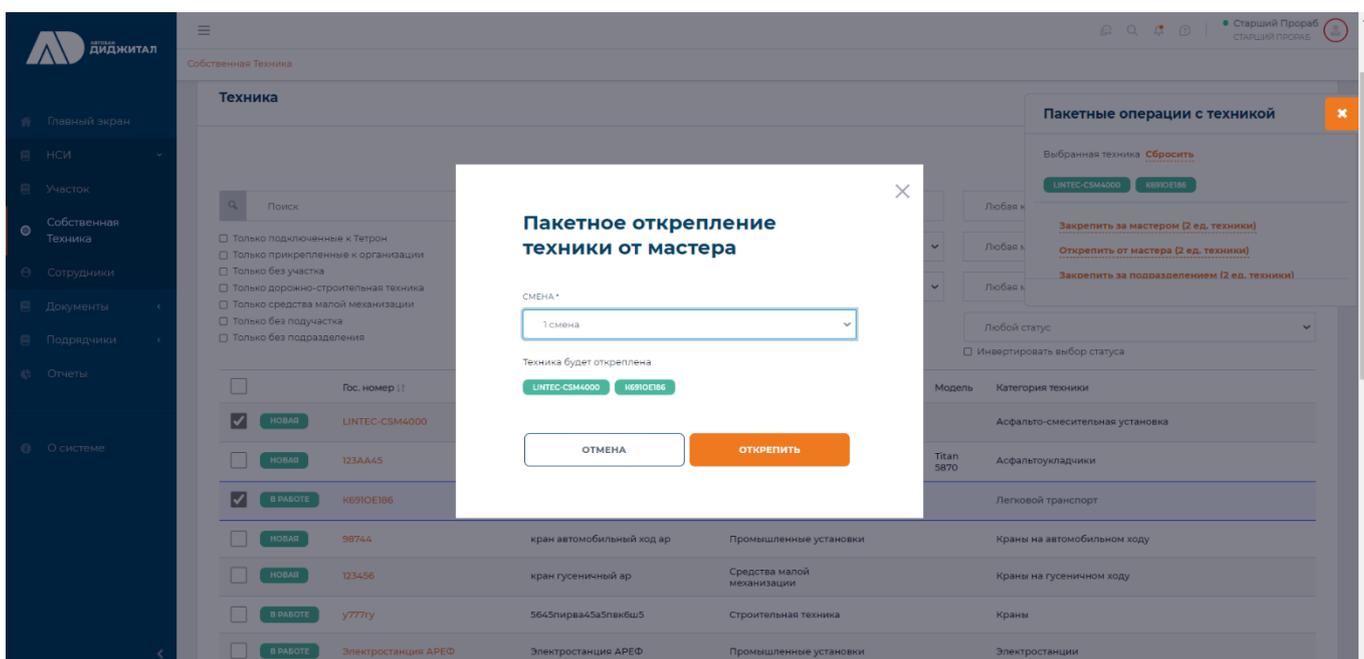
в правой части экрана нажимаем на кнопки выбрано «Выбрано 2 ТС» и «Открепить от мастера».

3.1.6.3. В появившемся окне проверяем смену и мастера, от которого необходимо открепить технику, и нажимаем кнопку «Открепить».

Выделенное количество техники откреплено от конкретного мастера в конкретную смену. Обращаем внимание, что указанный пример был осуществлен для 1 смены участка. Открепление техники от мастера необходимо осуществить и для 2 смены участка в такой же последовательности действий.

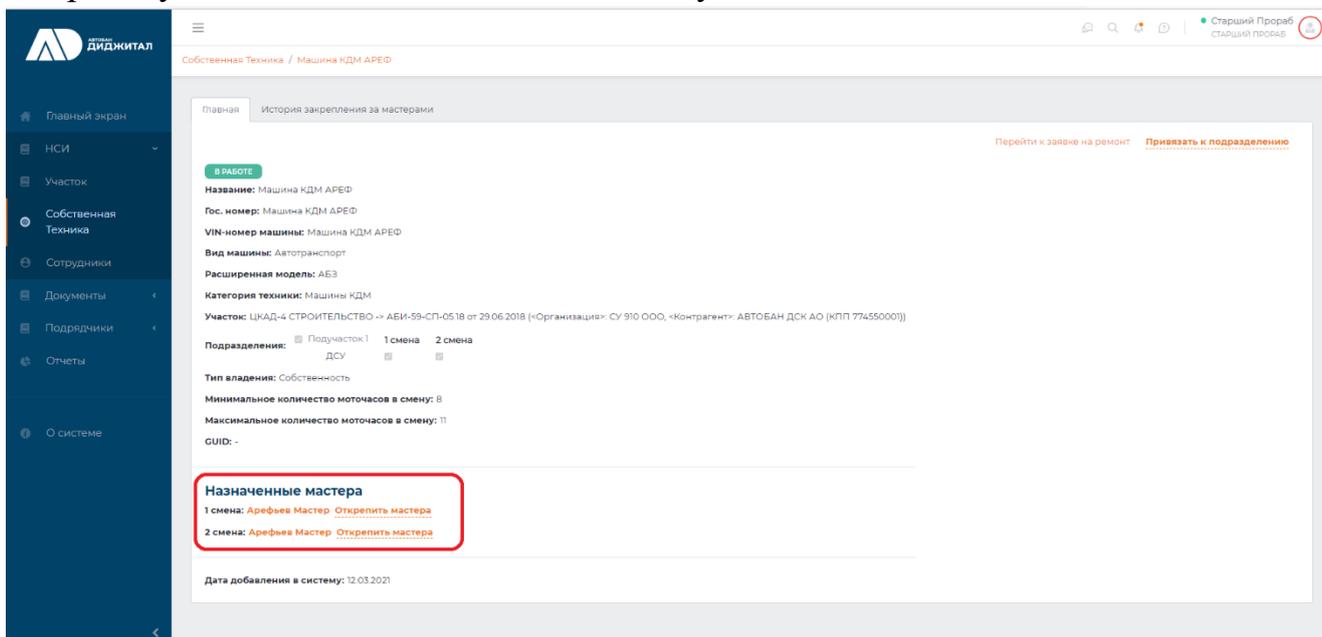


Для пакетного перезакрепления/открепления техники за мастером требуется, чтобы каждая единица техники была закреплена за одним и тем же мастером в одну и ту же смену.



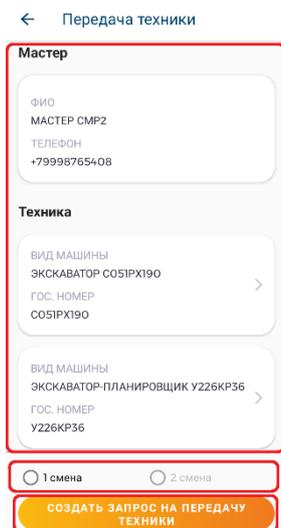
Для более удобного поиска и дальнейшего перезакрепления/открепления техники на портале были реализованы фильтры по мастерам участка.

Для единичного закрепления/открепления техники за мастером вы можете войти в карточку техники и нажать на соответствующее действие.

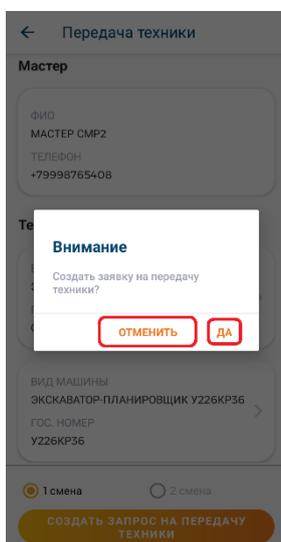


3.1.7. Закрепление техники от одного мастера другому.
Данный функционал реализован в мобильном приложении и для его осуществления пользователю с ролью «Мастер» необходимо войти в учетную запись со своего мобильного телефона.

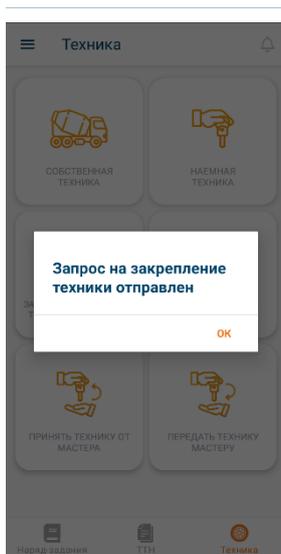
Перейдите в раздел «Техника» (внизу экрана) и нажмите кнопку «**Передать технику мастеру**», откроется список закрепленной за вами техники, вы можете выбрать технику, которую необходимо передать другому мастеру.



Можно выбрать одну или несколько единиц техники для передачи другому мастеру, для поиска необходимой техники можно так же воспользоваться поиском и фильтрами. Выбрав технику для передачи нажмите на кнопку **«Перейти к выбору мастера»**.

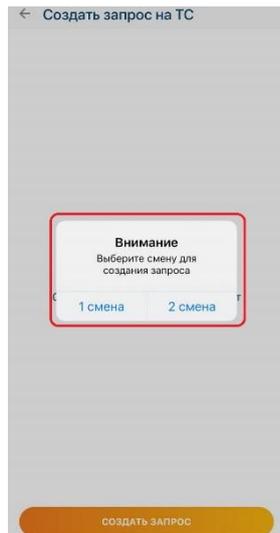


В открывшемся меню выберите мастера, которому хотите передать технику и нажмите кнопку **«Продолжить»**.

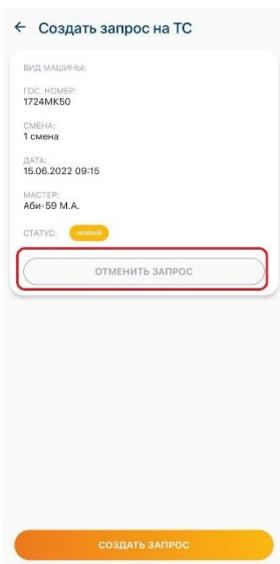
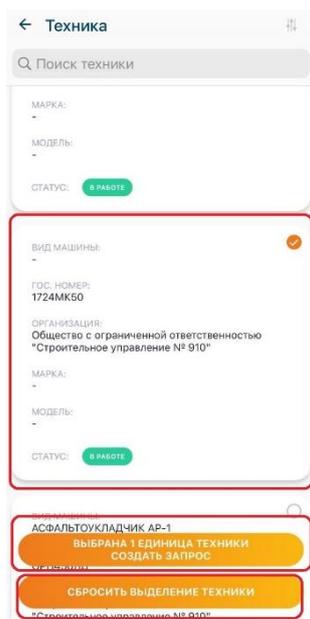


Далее необходимо выбрать, в какую смену передать технику (технику можно передать только в ту смену, в которую техника закреплена за вами), после выбора смены нажмите на кнопку **«Создать запрос на передачу техники»**.

Далее нужно подтвердить заявку на передачу техники, или отменить, если где-то ошиблись. После этого запрос на передачу техники будет отправлен мастеру, которому передается техника, придет уведомление о новой заявке на закрепление, также в разделе «Техника» - «Заявки на закрепление техники» появится новая заявка на закрепление от другого мастера, которую необходимо принять или отклонить. После принятия данной заявки техника будет закреплена за новым мастером.

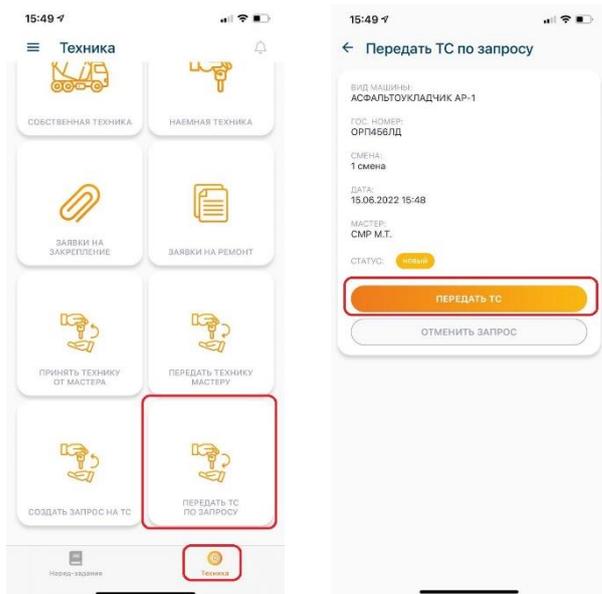


Также мастер может создать запрос на ТС, закрепленное за тем же участком, что и мастер. Для этого необходимо перейти в раздел «Техника» и нажать на кнопку «Создать запрос на ТС». Далее необходимо выбрать смену и нажать на кнопку «Создать запрос».



Теперь необходимо выбрать ТС, на которые вы хотите создать запрос, поставив «галочку» в правом верхнем углу соответствующей техники. Далее нажмите кнопку «Выбрана x единица техники, создать запрос». Если вам необходимо отменить выбор техники, вы можете снять «галочку» у конкретной техники или нажать на кнопку «Сбросить выделение техники» - тогда снимутся «галочки» у всех ТС.

После этого созданный вами запрос отобразится в списке запросов. Вы можете отменить запрос, нажав на кнопку «Отменить запрос».

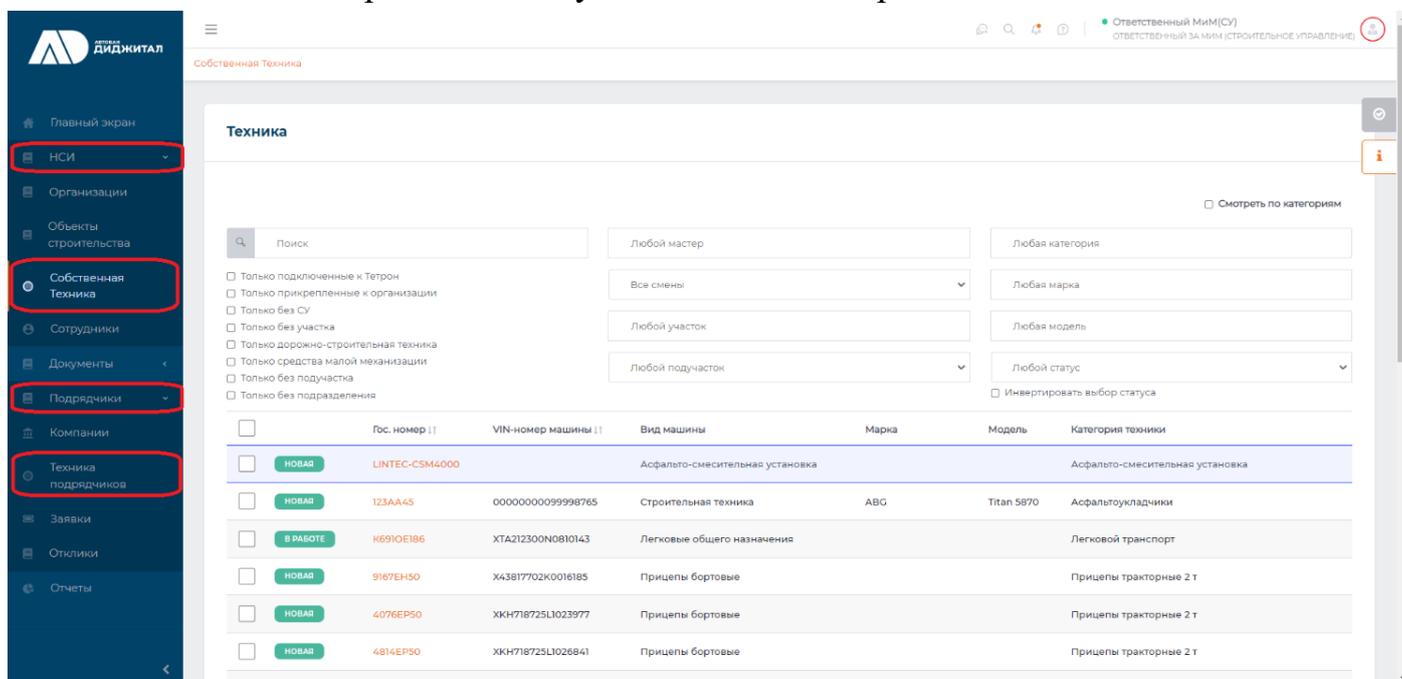


Далее мастер, за которым закреплено запрашиваемое ТС, должен ответить на запрос, нажав на кнопку «Передать ТС по запросу» в разделе «Техника» и нажать на кнопку «Передать ТС», если он согласен передать ТС, или же отклонить запрос, нажав на кнопку «Отменить запрос». В первом случае ТС будет закреплена за мастером, который создал запрос, во втором случае останется за мастером, за которым закреплена в текущий момент.

3.2. Перемещение техники.

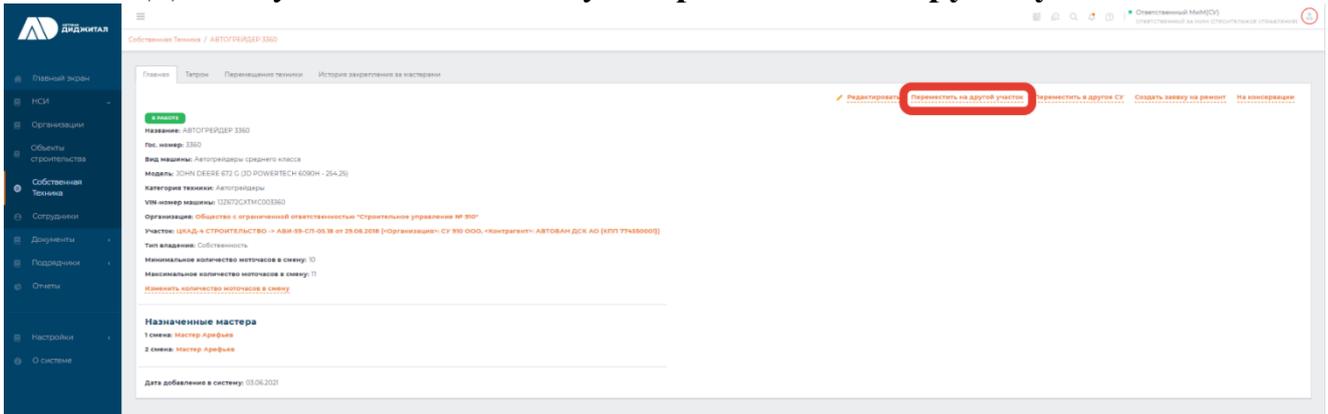
3.2.1. Перемещение техники на другой участок.

3.2.1.1. Пользователи с ролью «Главный механик» или «Ответственный за МиМ (СУ)» входят на портал под своей учетной записью и попадают на главную страницу, далее, для собственной техники, необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника», для наемной техники необходимо выбрать раздел «Подрядчики» и пункт «Техника подрядчиков».

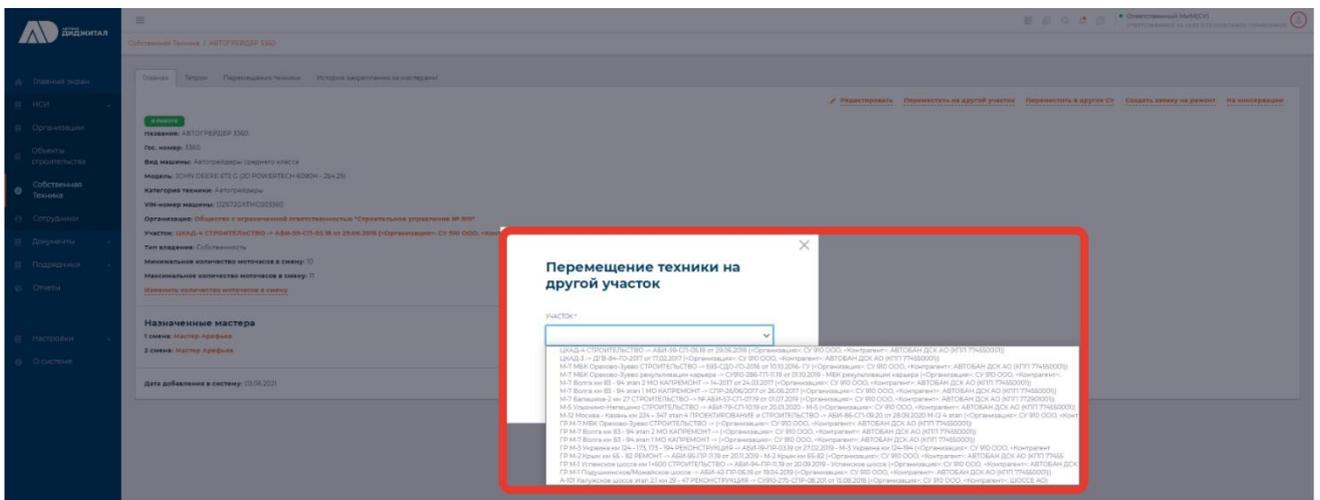


3.2.1.2. Далее выбираем из списка необходимую единицу техники и переходим в карточку техники, для удобства поиска можно воспользоваться различными фильтрами.

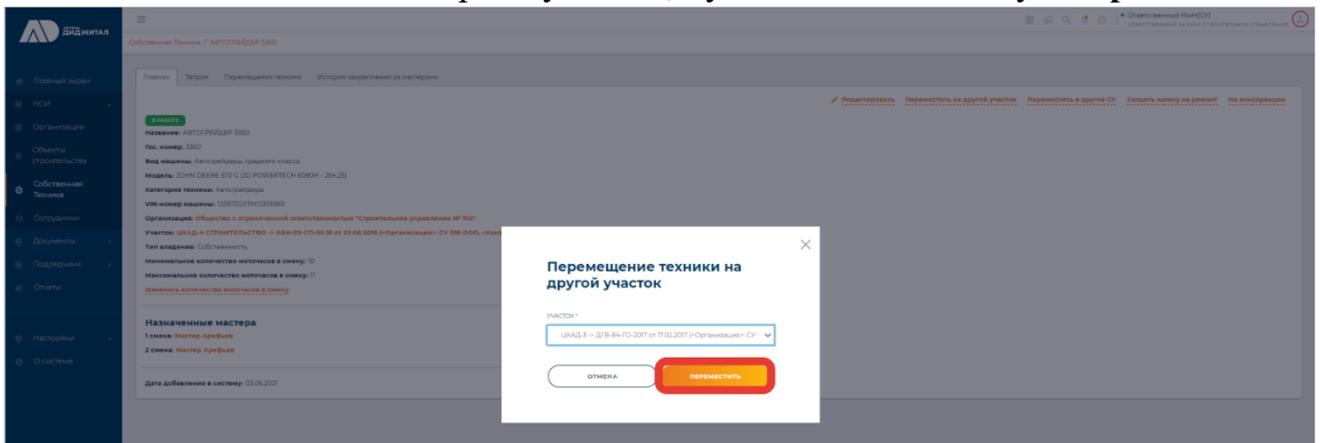
3.2.1.3. Далее нужно нажать кнопку «Переместить на другой участок».



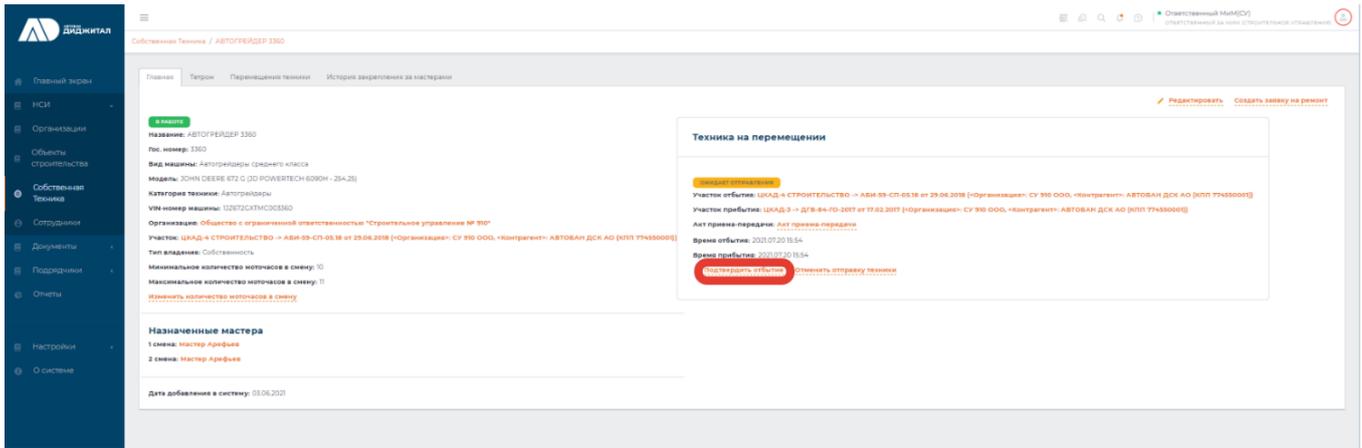
3.2.1.4. Далее необходимо выбрать на какой участок нужно переместить технику.



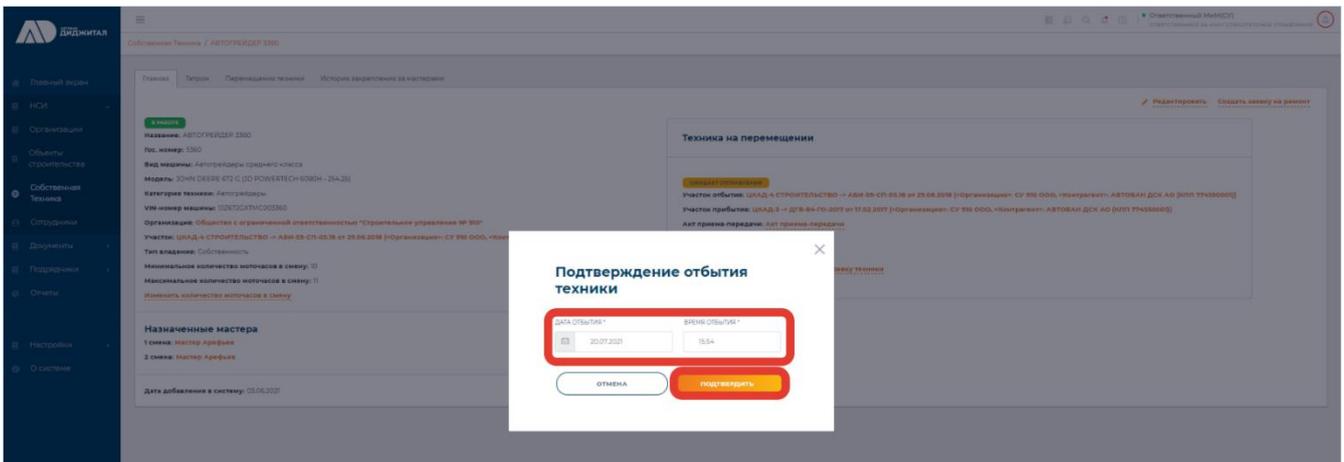
3.2.1.5. После того как выбрали участок, нужно нажать кнопку «Переместить».



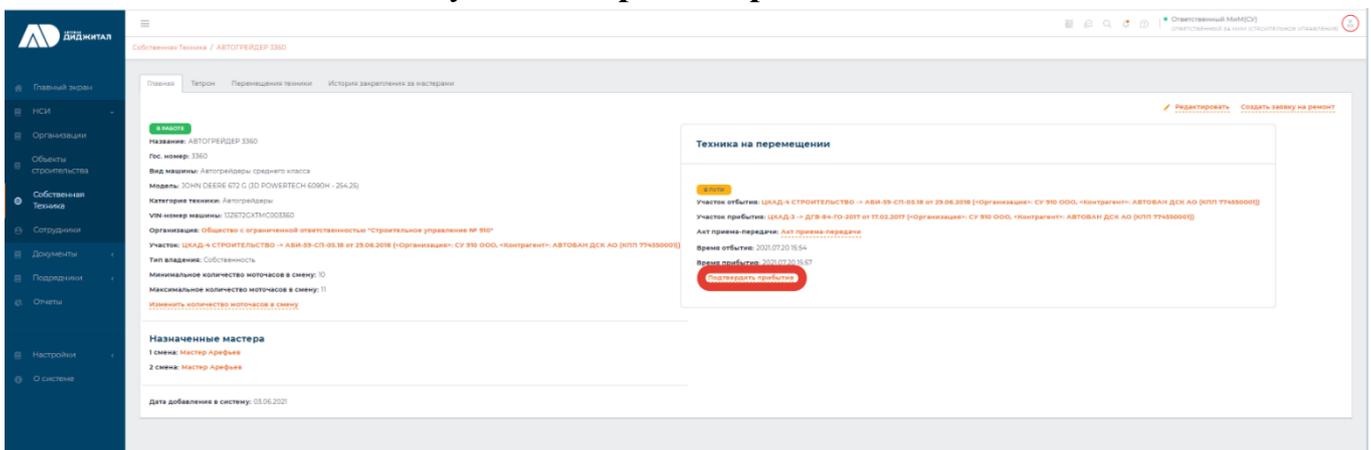
3.2.1.6. Далее необходимо подтвердить отбытие техники, для этого нужно нажать кнопку **«Подтвердить отбытие»**.



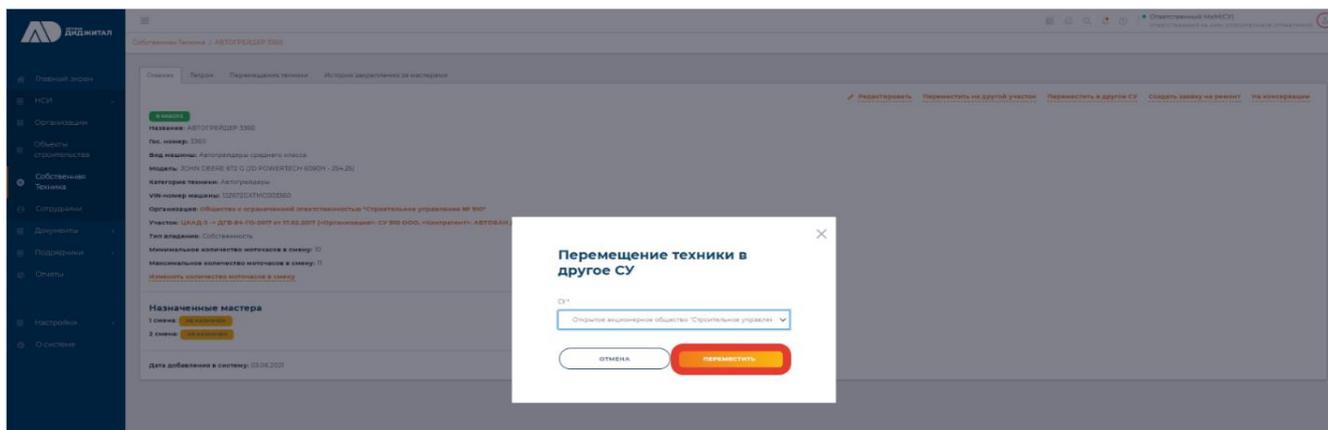
3.2.1.7. Далее необходимо указать дату и время отбытия и нажать кнопку **«Подтвердить»**.



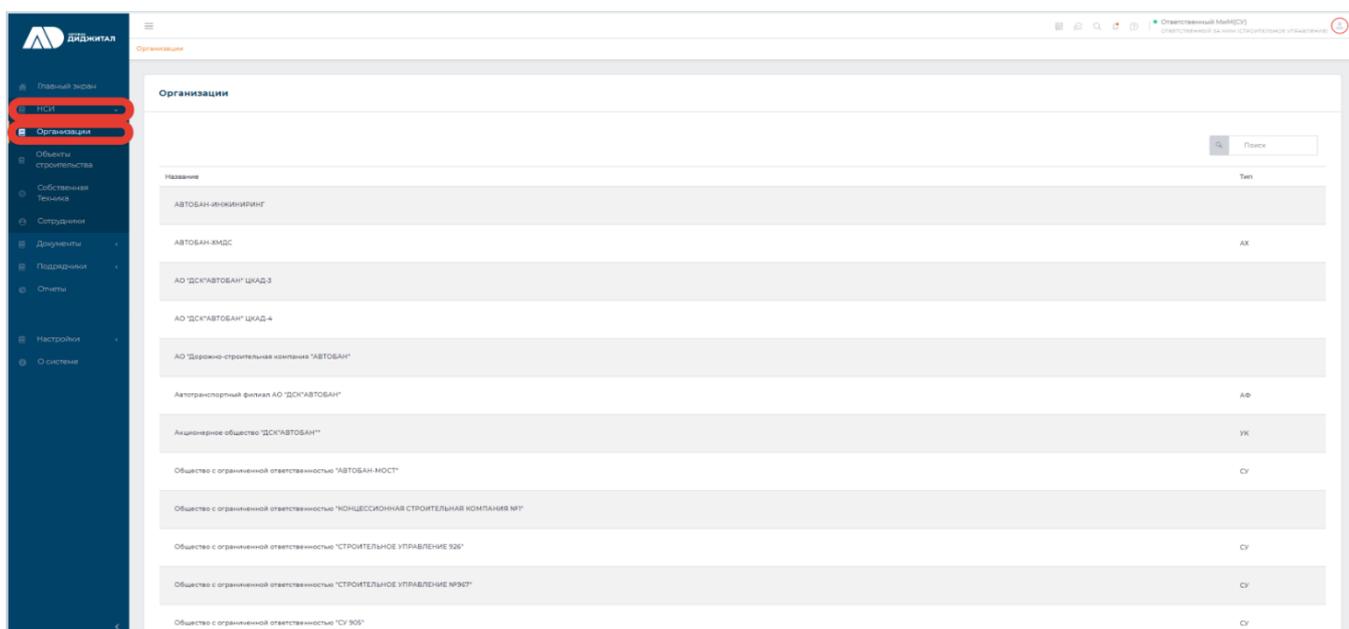
3.2.1.8. После фактического прибытия техники на другой участок, необходимо подтвердить прибытие техники, для этого в карточке техники нужно нажать на кнопку **«Подтвердить прибытие»**.



3.2.2.3. После того, как выбрали СУ, нужно нажать кнопку «Подтвердить».

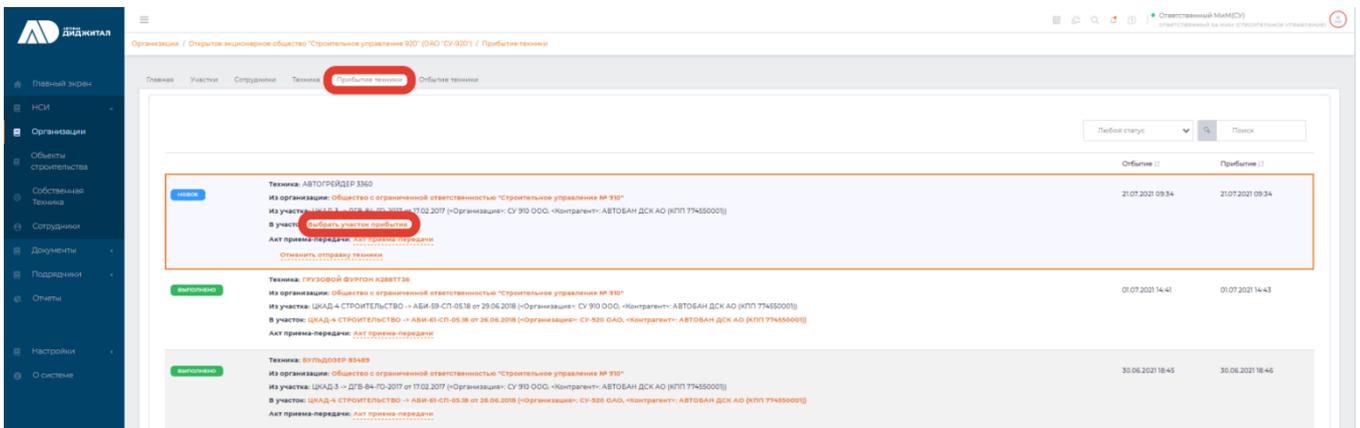


3.2.2.4. Далее сотрудники, с ролью «Главный механик» или «Ответственный за МиМ (СУ)» из того СУ, куда делается перемещение техники, входят на портал под своей учетной записью и попадают на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Организации». В открывшемся списке необходимо выбрать свое СУ и перейти на страницу своего СУ.

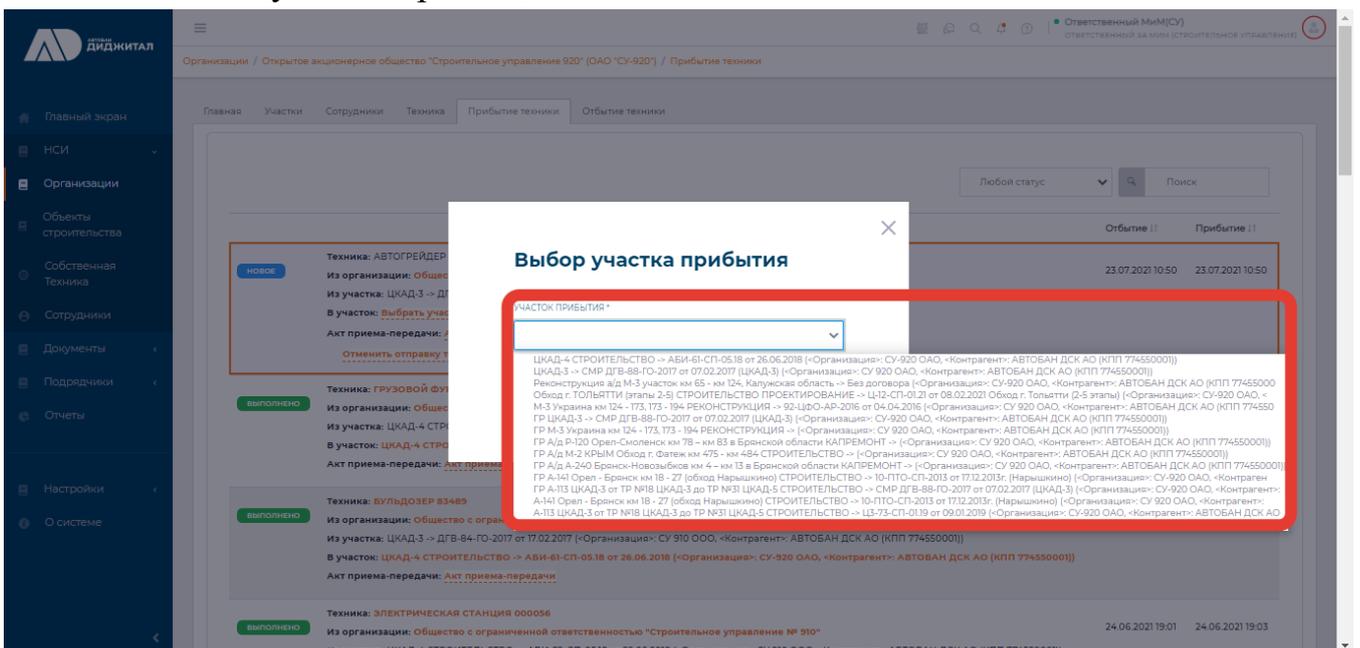


3.2.2.5. Далее необходимо перейти на вкладку «Прибытие техники» и найти в общем списке перемещений нужное.

3.2.2.6. В нужном перемещении необходимо нажать на кнопку «Выбрать участок прибытия» и в появившемся диалоговом окне выбрать нужный участок СУ, в которое перемещается техника, и нажать на кнопку «Подтвердить».

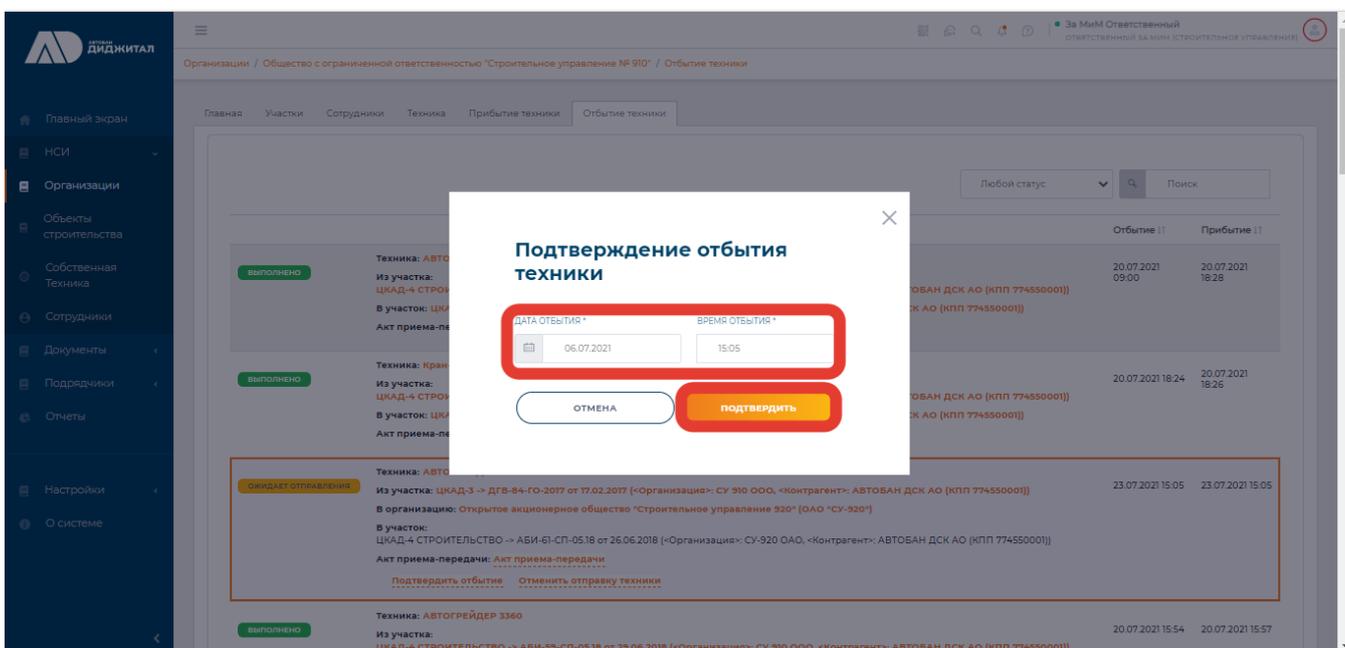
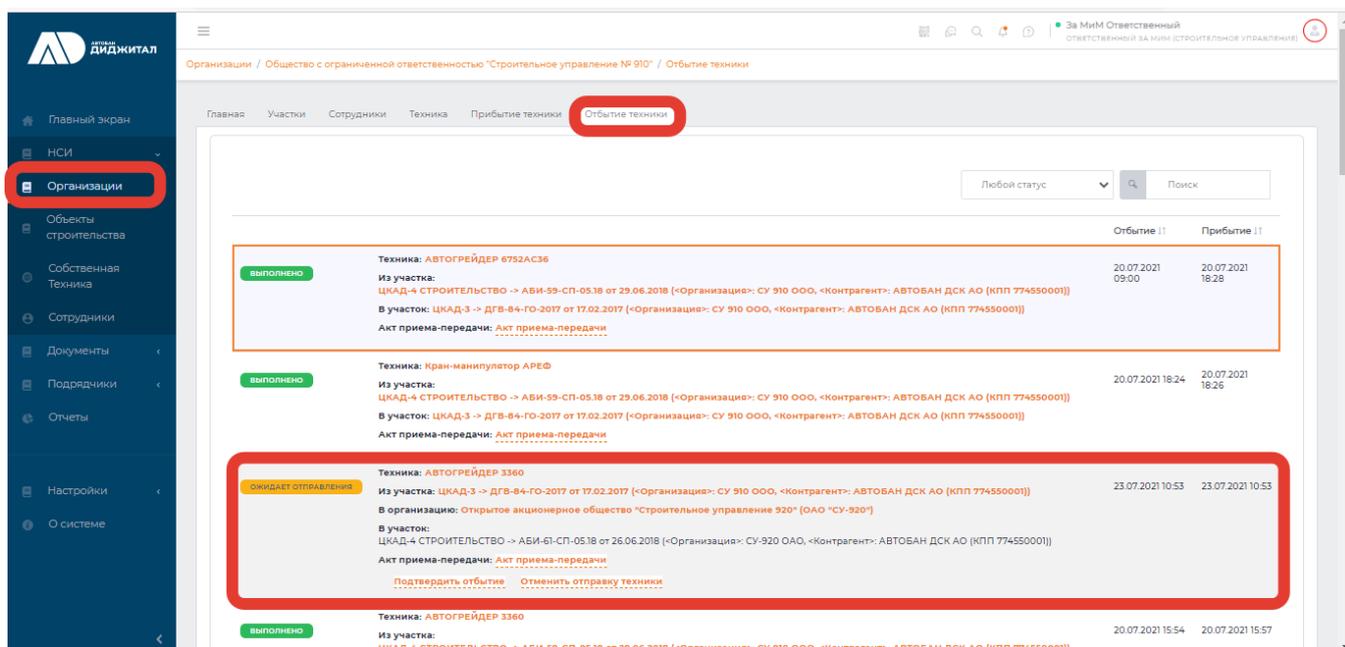


3.2.2.7. Пользователь с ролью «Ответственный за МиМ (СУ)» или «Главный механик» СУ, из которого происходит перемещение техники, заходит в раздел «НСИ» и переходит в пункт «Организации», выбирает свое СУ и переходит на вкладку «Отбытие техники». В общем списке требуется найти нужное перемещение.



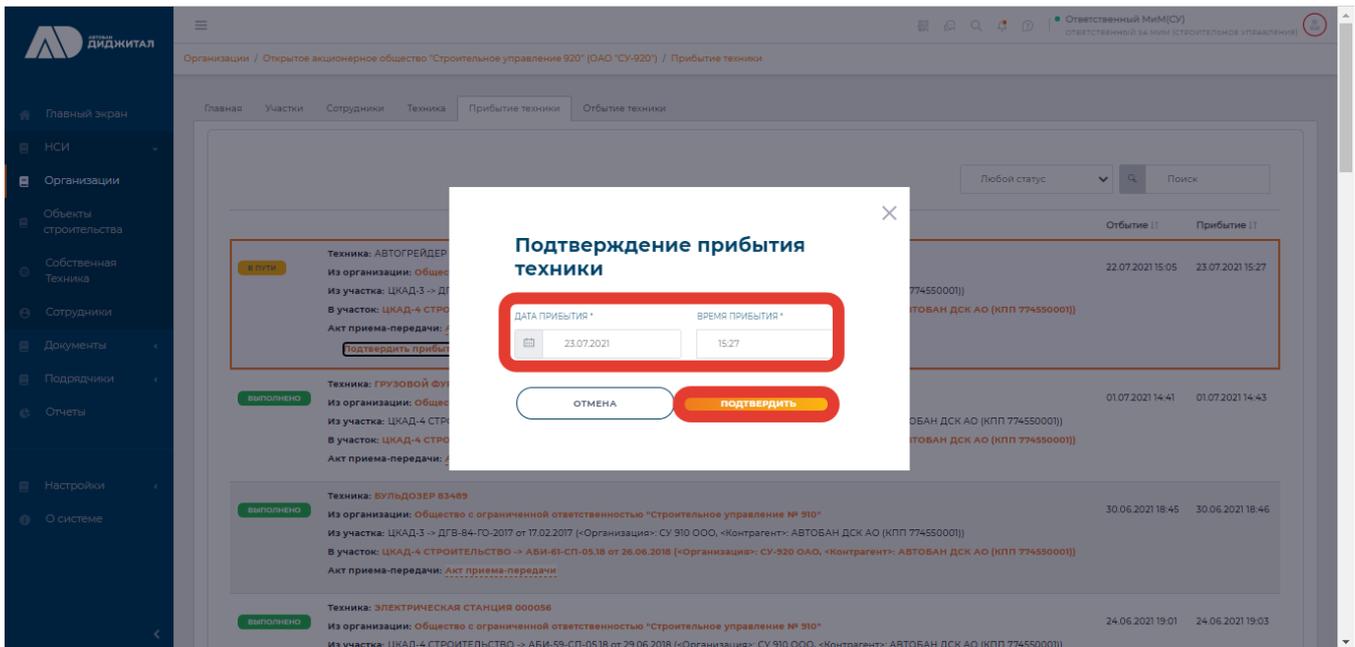
3.2.2.8. Далее пользователь подтверждает или опровергает необходимость перемещения нужной техники, нажимая на кнопки «Подтвердить отбытие» или «Отменить отправку техники». При подтверждении отбытия пользователю необходимо указать фактическую дату и время начала перемещения техники и нажать на кнопку «Подтвердить».

Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»

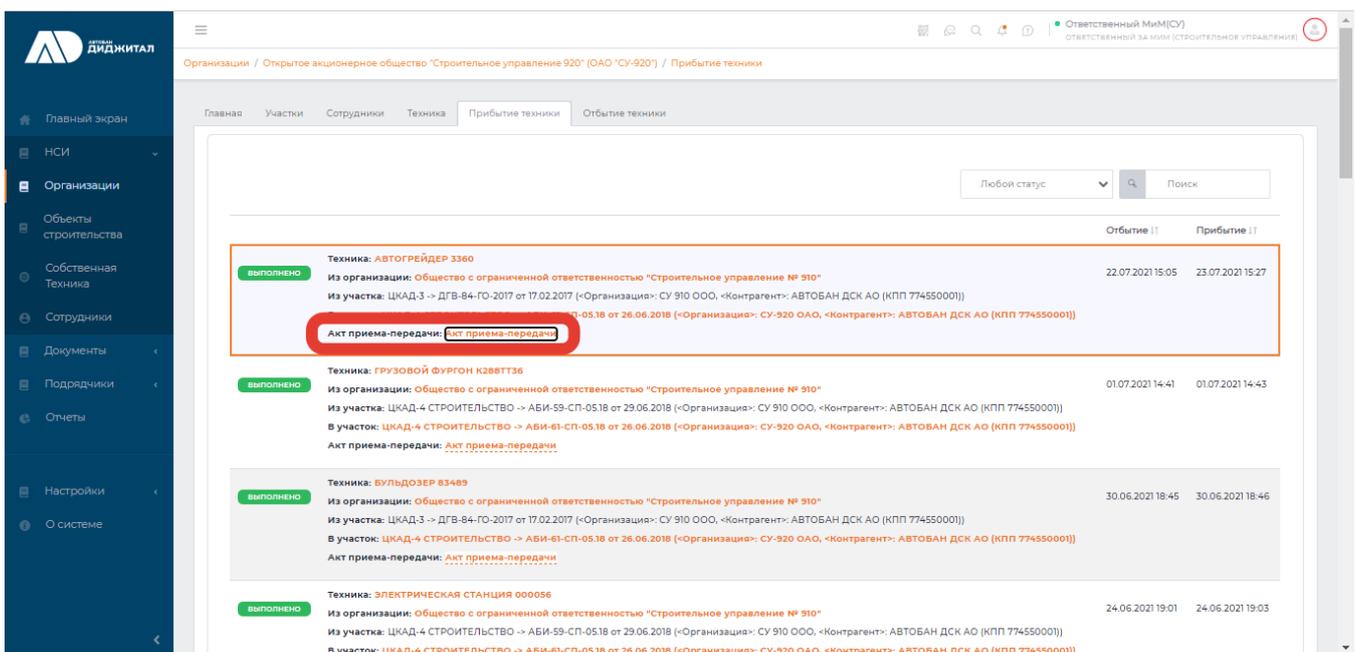


3.2.2.9. Пользователи с ролью «Ответственный за МиМ (СУ)» или «Главный механик» того СУ, в которое осуществляется перемещение, в разделе «НСИ», пункте «Организации», вкладке «Прибытие техники» нажимают на кнопку «Подтвердить прибытие», указывают фактическое время и дату прибытия техники в СУ и нажимают кнопку «Подтвердить».

Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»



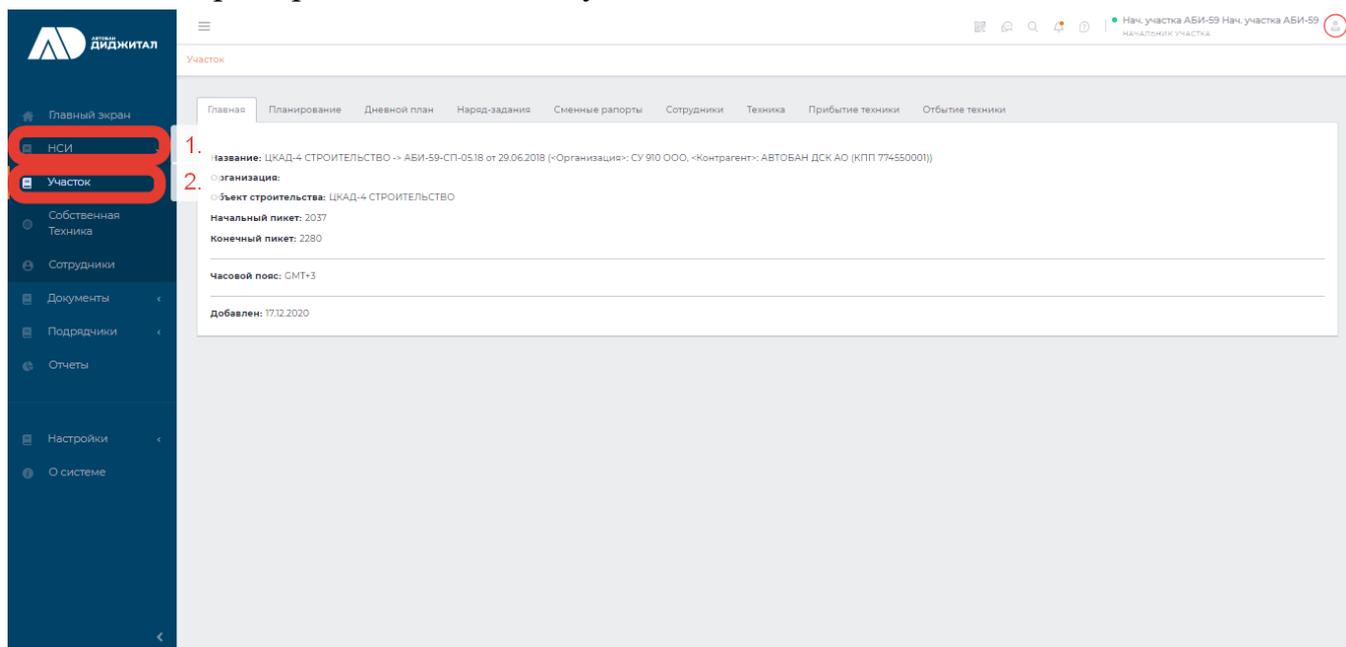
3.2.2.10. Для удобства пользователей на портале предусмотрена выгрузка Акта приема-передачи в формате Excel.



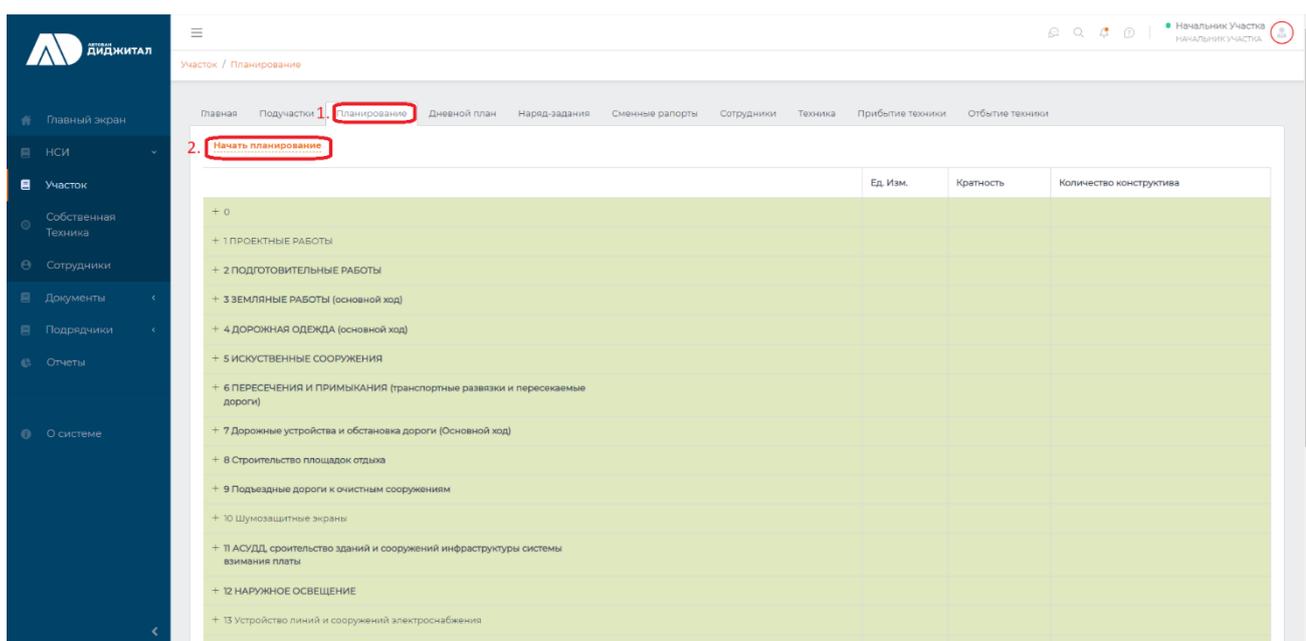
4. Дневное планирование

Пользователь с ролью «Начальник участка» на портале должен на ежедневной основе формировать дневной план. В основе распределения лежит калькуляция конструктива по каждому строительному участку. Распределять объемы можно как на ежедневной основе, так и на несколько дней вперед. Для этого:

- 4.1. Пользователь с ролью «Начальник участка» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Участок».



- 4.2. Выбрать вкладку «Планирование» и нажать кнопку «Начать планирование».



4.3. Выбрать необходимый к исполнению конструктивный элемент и проставить объемы на каждый день в разрезе смены. После нажать кнопку «Закончить планирование».

Закончить планирование 3. Нажимаем кнопку "Закончить планирование"

Дни 02.06.2022 03.06.22 04.06.22 05.06.22 06.06.22 07.06.22 08.06.22

1. Выбираем конструктивный элемент

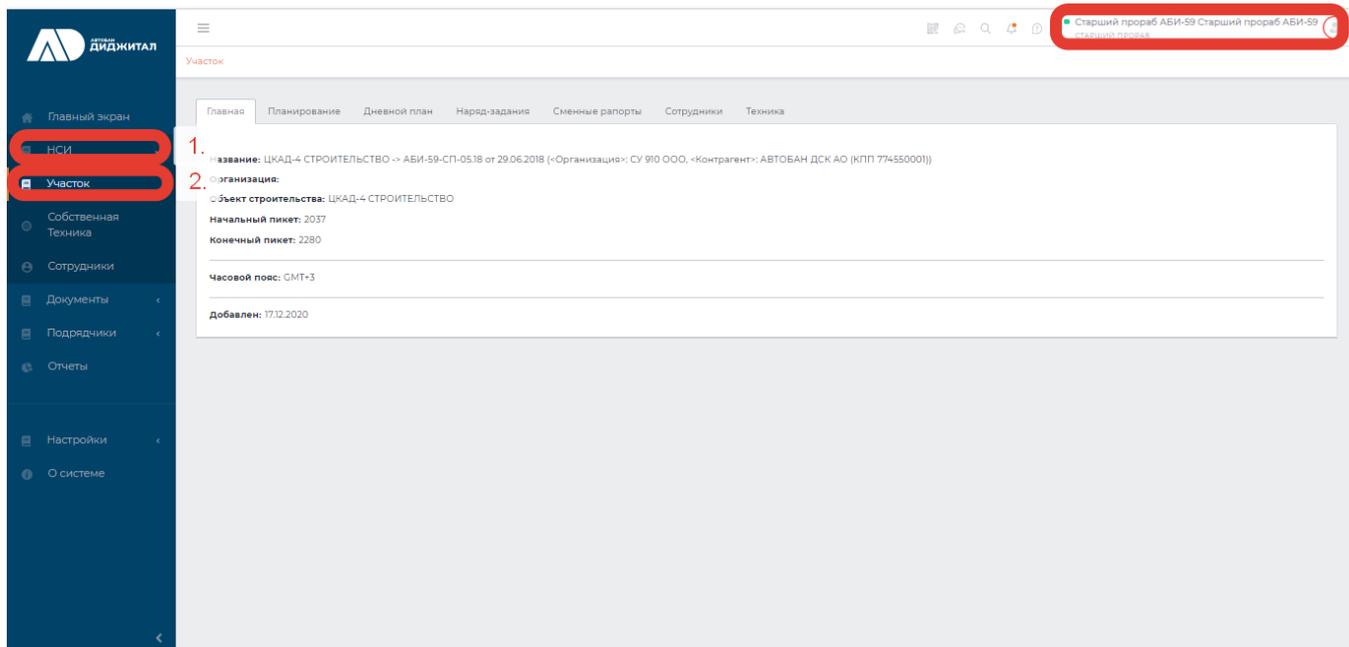
2. Проставляем объемы за каждый день

Элемент	02.06.2022	03.06.22	04.06.22	05.06.22	06.06.22	07.06.22	08.06.22
311 Снятие растительного грунта (с откосов существующей насыпи, из-под подошвы насыпей основной дороги)							
312.1 Снятие растительного грунта с откосов существующей насыпи толщиной до 0,32 м	м3						
312.2 Снятие растительного грунта	доп: 19578м3	1000	2000	0	0	0	0
Засыпка вручную траншей, пазух котлованов и ям, группа грунтов 2	м3	0,22	0,44				
Планировка площадей механизированным способом, группа грунтов 2	м2	2500	5000				
Уплотнение грунта 1 группы грунтовыми катками толщиной слоя до 50 см рабочей массой до 16 т при одном проходе	м3	1000	2000				
Разработка грунта с перемещением до 10 м бульдозерами мощностью 121 кВт, группа грунтов 2	м3	1000	2000				

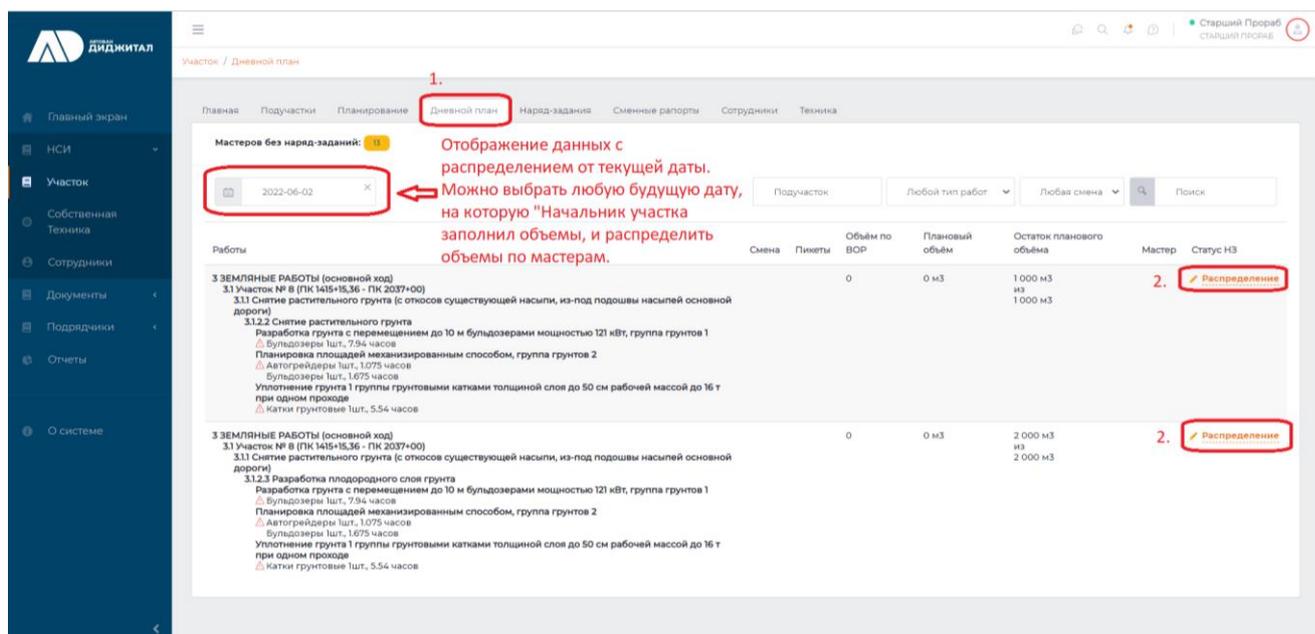
5. Распределение объемов дневного планирования по наряд-заданиям.

После того, как пользователь с ролью «Начальник участка» запланирует выполнение объемов на сутки (см. предыдущий пункт), пользователь с ролью «Старший прораб (прораб)» приступает к распределению объемов дневного планирования по наряд-заданиям для мастеров. Для этого:

- 5.1. Пользователь с ролью «Старший прораб (прораб)» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Участок».

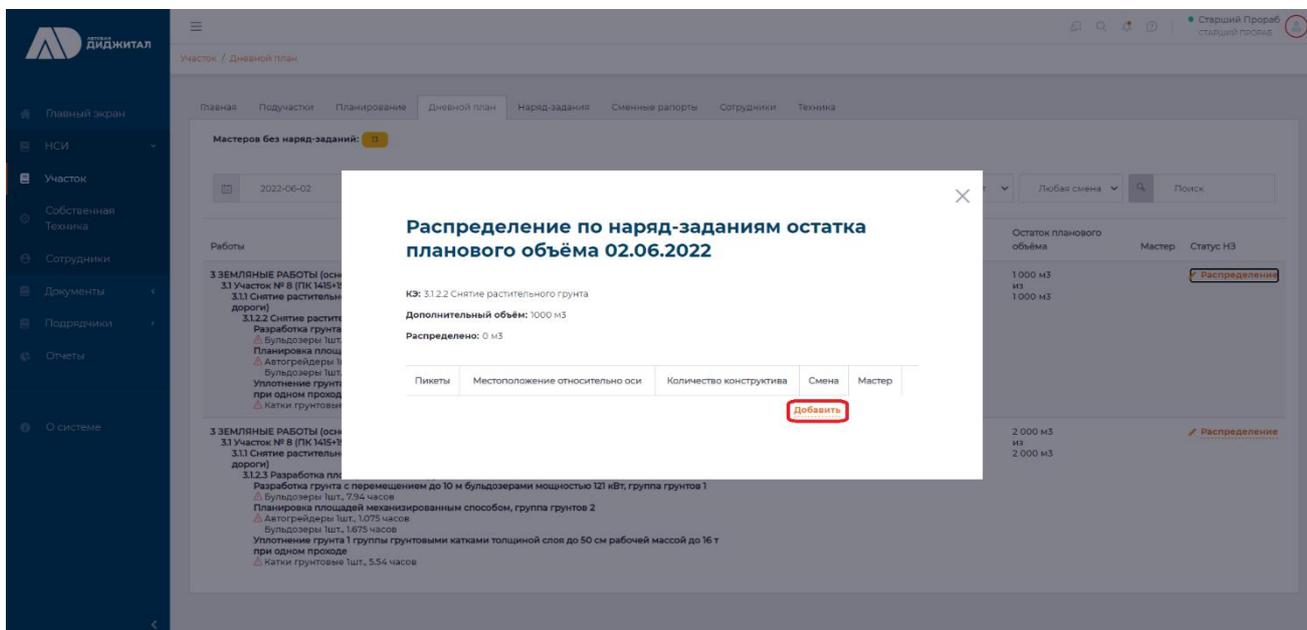


- 5.2. Выбрать вкладку «Дневной план», на которой вы увидите объемы, которые внес пользователь с ролью «Начальник участка». Теперь требуется

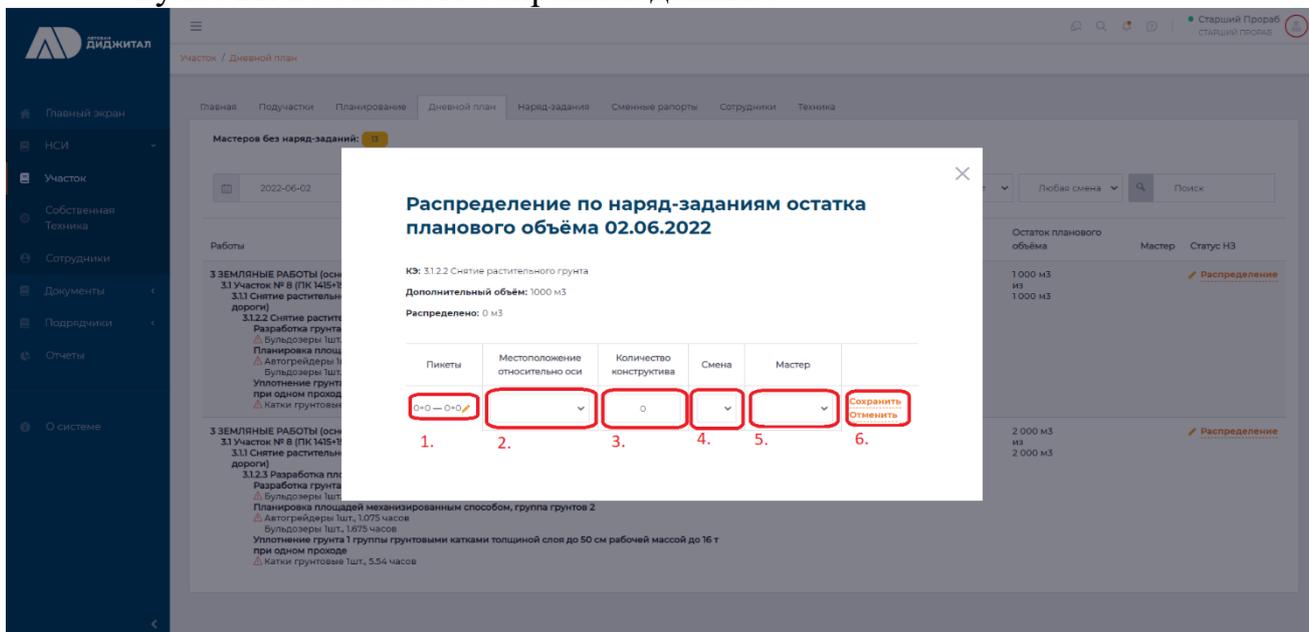


распределить данные объемы по мастерам. Для этого нажмите кнопку «Распределение» напротив каждой строки.

5.3. После нажатия кнопки «Распределение» необходимо заполнить данные в появившемся окошке и нажать кнопку «Добавить».

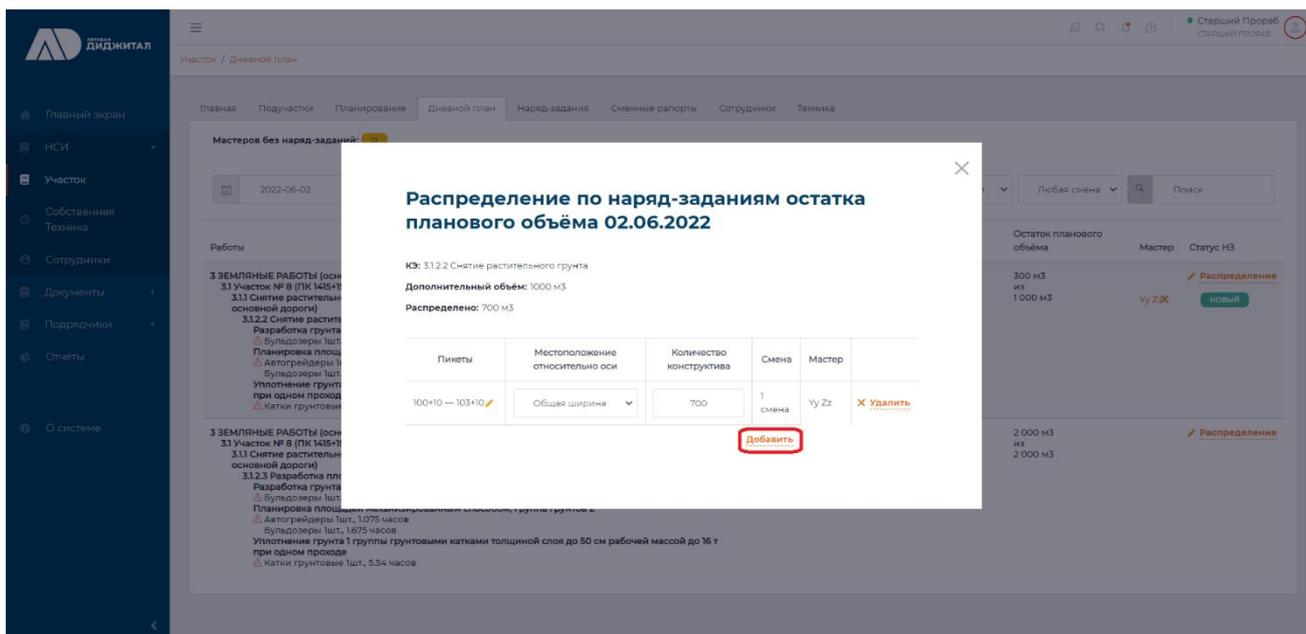


При заполнении пикетов стоит учитывать, что точка начала участка должна быть меньше или равна точке окончания участка. В противном случае вы не сможете сохранить данные.



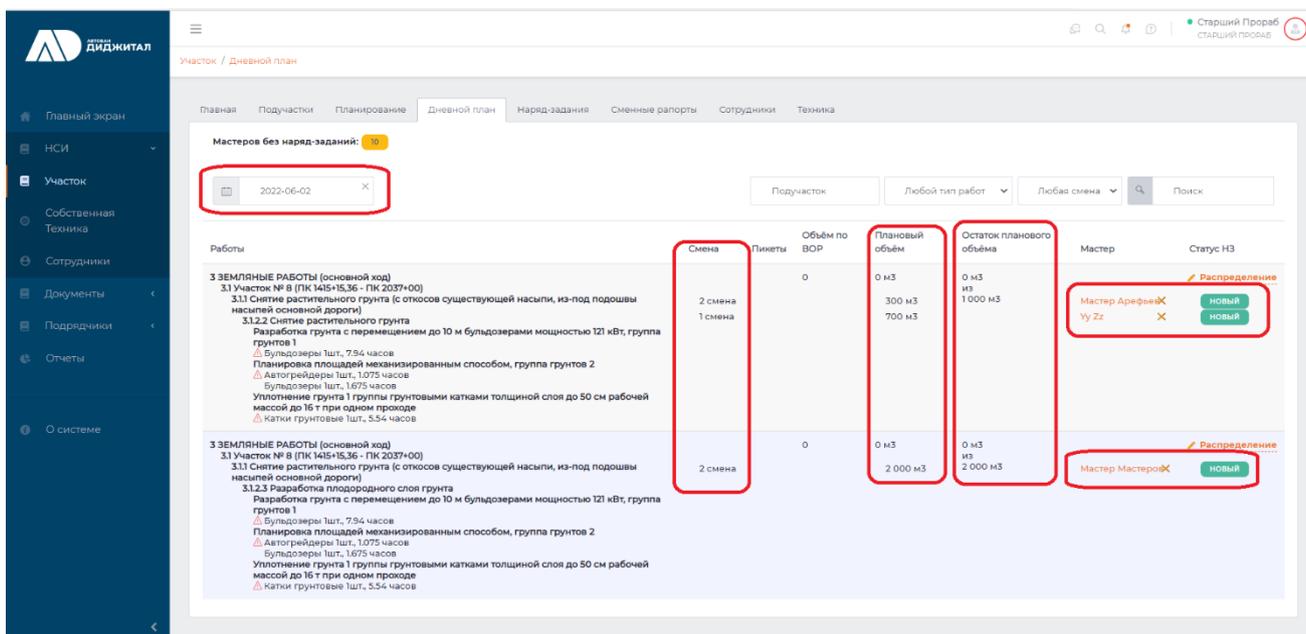
Также предусмотрено распределение общего объема на нескольких мастерах. Для этого необходимо через кнопку «Добавить», которая появится после сохранения данных для первого мастера, добавить строку в диалоговом окне для следующего мастера и заполнить строку с разными пикетами, объемами и мастерами. Добавление следующих мастеров происходит по такому же

принципу. Следует учитывать, что проставить объем, отличный от общего первоначального, не получится.



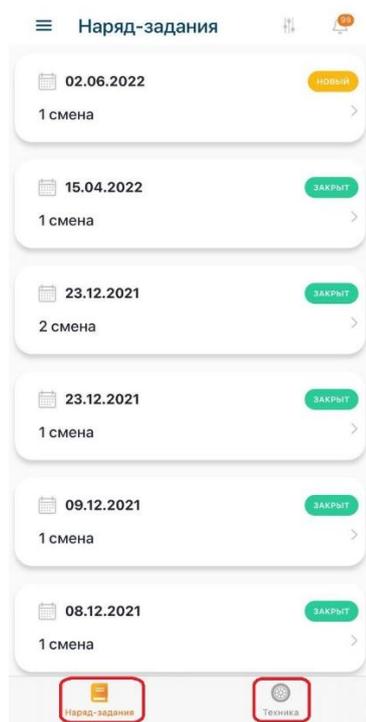
После заполнения всех данных требуется нажать кнопку «Сохранить» и закрыть на крестик данное окошко.

5.4. Сохраненные данные из предыдущего пункта отобразятся в строке конструктивного элемента за указанную дату.

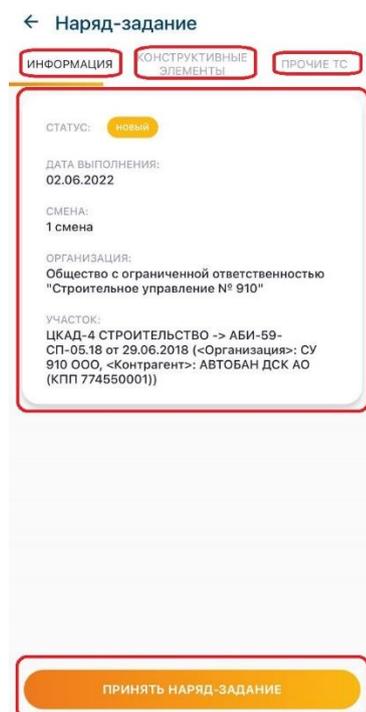


5.5. До того момента, как пользователь с ролью «Мастер» или «Прораб-мастер» примет данное распределение в работы, вы можете вносить корректировки во внесенные вами данные. После принятия в работу – корректировки недопустимы.

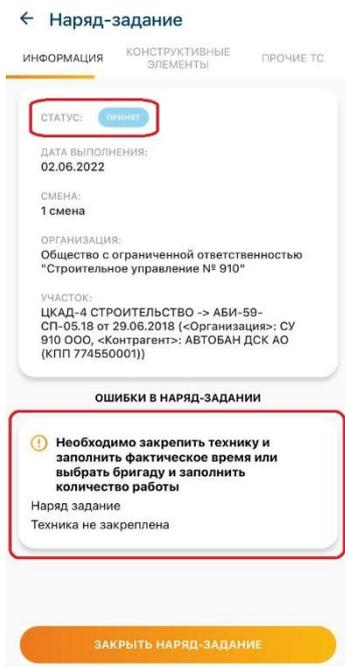
6. Работа с наряд-заданием для мастеров



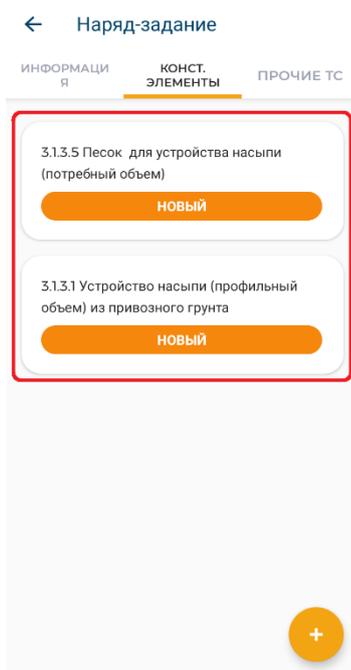
После входа приложение откроется на вкладке «**Наряд-задания**», на которой отображены ваши текущие наряд-задания, также можно перейти на вкладку «**Техника**». Выбрав наряд-задание и нажав на него, вы попадете в меню данного задания.



В данном меню на вкладке «**Информация**» отображается информация о вашем наряд-задании, тут же необходимо нажать кнопку «**Принять наряд-задание**» для того, чтобы начать работать с наряд-заданием.



После того, как вы примите наряд-задание в работу, изменится статус наряд-задания на «Принят», снизу, в этом же меню, в качестве подсказки отображаются ошибки, возникающие при заполнении наряд-задания.



На вкладке «Конструктивные элементы» отображены конструктивные элементы, из которых состоит ваше наряд-задание. Выбрав необходимый конструктивный элемент и нажав на него, вы попадете в меню данного конструктивного элемента.

← Конструктивный элемент

ИНФОРМАЦИЯ РАБОТЫ

3 ЗЕМЛЯНЫЕ РАБОТЫ (основной ход)
3.1 Участок № 8 (ПК 1415+15,36 - ПК 2037+00)
3.1.1 Снятие растительного грунта (с откосов существующей насыпи, из-под подошвы насыпей основной дороги)
3.1.2 Снятие растительного грунта

СТАТУС:
новый

Пометить готовым

ТИП РАБОТЫ:
НЕ УКАЗАН >

ПОЗИЦИЯ:
ОБЩАЯ ШИРИНА >

БРИГАДА:
ВНЕ БРИГАДЫ >

ОБЪЕМ (ПЛАН):
500.0

ОБЪЕМ (ФАКТ):
0.0

← Конструктивный элемент

ИНФОРМАЦИЯ РАБОТЫ

ПОЗИЦИЯ:
ОБЩАЯ ШИРИНА >

БРИГАДА:
ВНЕ БРИГАДЫ >

ОБЪЕМ (ПЛАН):
300.0

ОБЪЕМ (ФАКТ):
0.0

ПИКЕТ СТАРТ: 104 ПИКЕТ КОНЕЦ: 105

ПИКЕТ СТАРТ ПЛЮС: 20 ПИКЕТ КОНЕЦ ПЛЮС: 20

КОММЕНТАРИИ:

ОТПРАВИТЬ ФАКТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

В этом меню представлены основные параметры данного конструктивного элемента.

«**Пометить готовым**» - помечается если конструктив готов к сдаче строительному контролю.

«**Статус**», «**Тип**» и «**Позиция**» данного конструктива.

«**Объем (план)**» - плановый объем работ.

«**Объем (факт)**» - нужно указать фактический объем работ по конструктиву.

«**Пикет Старт**», «**Пикет Конец**», «**Пикет Старт Плюс**», «**Пикет Конец Плюс**» - пикеты необходимо указывать от меньшего к большему.

«**Комментарии**» - можно указать необходимые комментарии

«**Отправить фактические данные**» – при нажатии на эту кнопку внесенные фактические данные сохраняются. До тех пор, пока вы не закроете наряд-задание, эти данные можно изменять. Например, чтобы не забыть пикеты, на которых работали в течении смены, их можно указать тут (чтобы данные сохранились,

нужно обязательно указать начальный и конечный пикет) и нажать кнопку «**Отправить фактические данные**», по окончании смены можно указать более точные пикеты и снова нажать на кнопку. (Данные не сохраняются, если наряд-задание не принято в работу).

«**Удалить**» при нажатии на эту кнопку данный конструктивный элемент будет удален из вашего наряд-задания (для случаев если в течении смены работы по данному конструктивному элементу не выполнялись).

← Конструктивный элемент

ИНФОРМАЦИЯ РАБОТЫ

3 ЗЕМЛЯНЫЕ РАБОТЫ (основной ход)
3.1 Участок № 8 (ПК 1415+15,36 - ПК 2037+00)
3.1.2 Земляное полотно (основной ход)
3.1.3.1 Устройство насыпи (профильный объем) из привозного грунта

СТАТУС:
новый

Пометить готовым

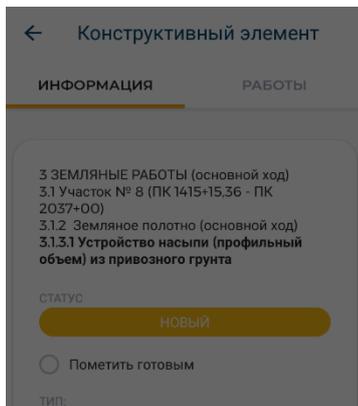
ТИП:
НЕ УКАЗАНО >

Выберите тип

Не указано

Основной конструктив

Переделка



Выберите позицию

Не указано

Общая ширина

Слева

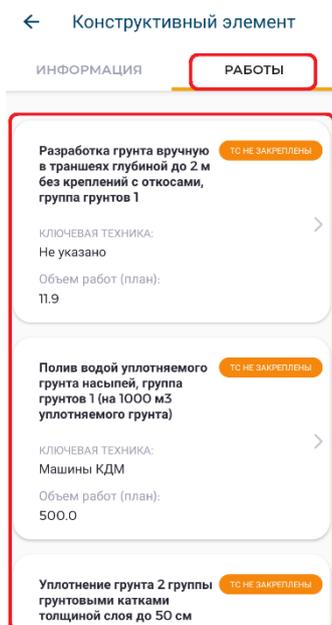
Справа



При нажатии на кнопку «**Тип не указан**» откроется меню выбора типа элемента, тут необходимо выбрать к какому типу работ относится данный конструктив (Основной конструктив или Переделка).

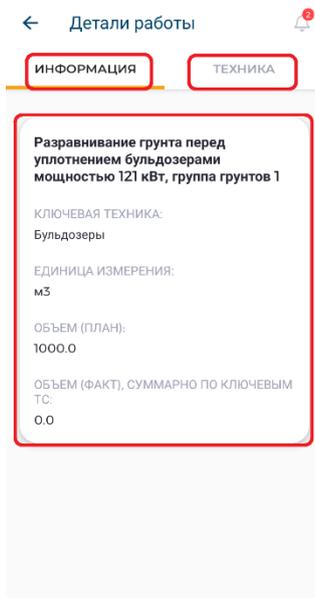
При нажатии на кнопку «**Позиция не указана**» откроется меню выбора позиции. Нужно выбрать позицию конструктива относительно оси дороги (Общая ширина, слева или справа).

При нажатии на кнопку «**Бригада**» откроется меню выбора позиции. Нужно выбрать бригаду из списка бригад.



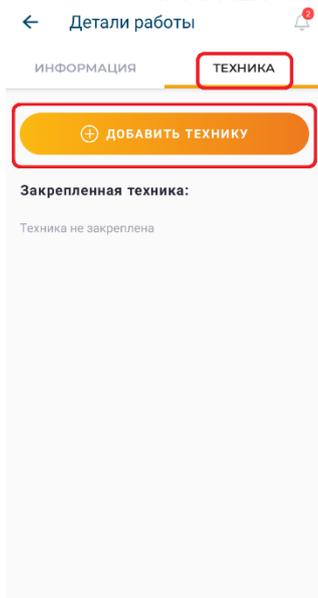
При переходе на вкладку «**Работы**», вы увидите список работ, которые входят в состав работ данного конструктивного элемента, и необходимую ключевую технику в соответствии с видом работы.

Выбрав необходимый вид работы и нажав на него, вы попадете в меню этого вида работы. (Выбрать нужно только те виды работ, которые выполнялись по факту, не обязательно указывать объемы по всем видам работ).

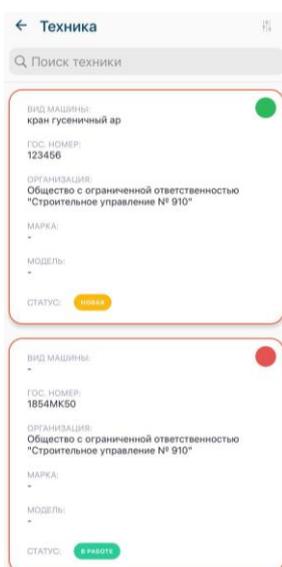


В этом меню на вкладке информация, отображена вся необходимая информация по этому виду работы: «**Ключевая техника**», «**единица измерения**», «**плановый объем**», «**фактический суммарный объем по ключевым ТС**».

Далее необходимо перейти на вкладку «**Техника**».



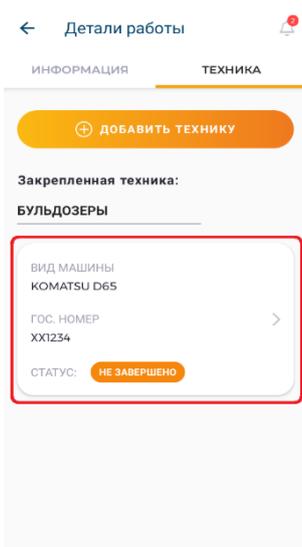
На этой вкладке необходимо закрепить технику к данному виду работы, для этого нужно нажать на кнопку «**Добавить технику**» (Можно добавить несколько единиц техники, если данную работу выполняло несколько единиц техники)



После нажатия на кнопку откроется меню выбора техники, выбираете необходимую единицу техники и нажимаете на нее, после этого она будет прикреплена к данному виду работ.

У каждой техники есть цветовой маркер: **Зеленый маркер** означает, что часы работы указанные в факте равны длительности текущей смены, то есть ТС выбрано на всю смену;

Оранжевый маркер означает, что часы работы указанные в факте, меньше длительности текущей смены, то есть ТС выбрано не на всю смену (также указывается кол-во оставшихся часов); **Красный маркер** означает, что ТС ранее не выбиралось. После того, как закрепили технику к виду работ, необходимо указать объем работ, выполненный данной единицей техники, и моточасы, затраченные для выполнения этого вида работ. Для этого нужно нажать на кнопку с названием техники.



После нажатия на выбранную технику, откроется меню данной техники, в котором необходимо указать фактический объем работы, выполненный данной техникой, и моточасы, и затраченные на выполнение указанного объема работ.

Моточасы указываются в соответствии с GPS датчиками на основании выбранного режима работы и интервала работы в выбранном режиме, система не даст поставить больше часов, чем по датчикам. В случаях, если данные GPS не доступны или не исправен датчик, можно поставить галочку «Установить часы по тетрон вручную».

В качестве подсказки показываются общее количество моточасов по GPS для данной техники и остаток моточасов (если были указаны моточасы для этой техники в другом виде работ, или другим мастером).

При выборе двусменного режима работы ТС интервал работы выставляется автоматически. При выборе односменного или суточного режима можно вручную выставить часы работы.

Так же необходимо указывать часы простоя «по вине заказчика» и «по вине подрядчика» (для собственной техники только «по вине заказчика»).

Если есть расхождения в указанном объеме и часах с нормативом, необходимо указать комментарий, также можно прикрепить фотографию.

После заполнения всех необходимых полей нужно нажать кнопку «Отправить фактические данные».

Если ошиблись и прикрепили не ту технику к виду работы, ее можно открепить, нажав на кнопку «Открепить технику».

Порядок заполнения данных по технике
1 – Выбрать режим работы ТС.

1 – Задать интервал работы ТС в выбранном режиме. В качестве подсказки показываются доступные интервалы. Выбираете дату и время начала и окончания интервала работы и нажимаете кнопку «Добавить интервал». Для двусменного режима работы интервал выбирается автоматически.

← Техника

ВИД МАШИНЫ

ГОС. НОМЕР
1722МК50

СТАТУС: **выполнено**

РЕЖИМ РАБОТЫ ТС
ДВУСМЕННЫЙ >

ИНТЕРВАЛЫ РАБОТЫ ТС

Добавить интервал +

с 07:00 27.09 до 19:00 27.09

Валидный интервал ✓

ОБЪЕМ (ФАКТ) ЧАСЫ (ФАКТ)

100 0.83

Моточасы по GPS: 0.83 ч.

Остаток моточасов по GPS: 0.00 ч.

ПРОСТОЙ ПО ВИНЕ ЗАКАЗЧИКА

3 – После установки интервала появится подсказка с данными тетрона за данный интервал, если у техники отсутствует или не исправен датчик, то подсказки не будет и появится флажок для указания моточасов вручную.

4 – Указать фактический объем, часы и часы простоя

5 – Нажать кнопку «Отправить фактические данные»

После пункта 5 может появиться уведомление «Эффективность работы техники более чем на 15% ниже плановой, требуется комментарий». Данное уведомление не ограничивает закрытие наряд-задания, но необходимо ввести комментарий. Если все заполнено верно, то статус изменится на «Выполнено», и можно перейти к заполнению данных по другой технике или закрыть наряд-задание, если все заполнили.

← Наряд-задание

ИНФОРМАЦИЯ КОНСТ. ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЧИЕ ТС

3.1.3.1 Устройство насыпи (профильный объем) из привозного грунта

выполнено

3.1.3.5 Песок для устройства насыпи (потребный объем)

выполнено

+

Также на вкладке «Конструктивные элементы», если есть необходимость можно добавить конструктивный элемент, для этого нужно нажать на кнопку «+», после чего откроется меню выбора конструктивного элемента.

Далее выбираете необходимый конструктивный элемент и нажимаете кнопку «Выбрать».

← Ввод характеристик

3 ЗЕМЛЯНЫЕ РАБОТЫ (основной ход)

3.1 Участок № 8 (ПК 1415-15.36 - ПК 2037+00)

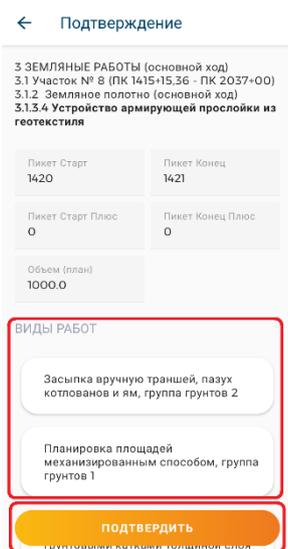
3.1.2 Земляное полотно (основной ход)

3.1.3.4 Устройство армирующей прослойки из геотекстиля

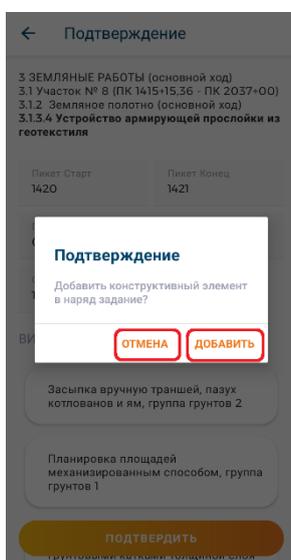
Пикет Старт	Пикет Конец
Пикет Старт Плюс	Пикет Конец Плюс
Объем (план)	

ДАЛЕЕ

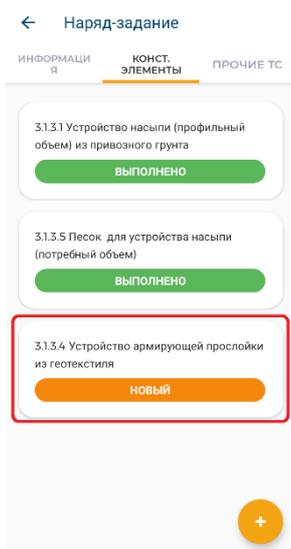
После этого необходимо указывать пикеты и плановый объем работ и нажать на кнопку «Далее».



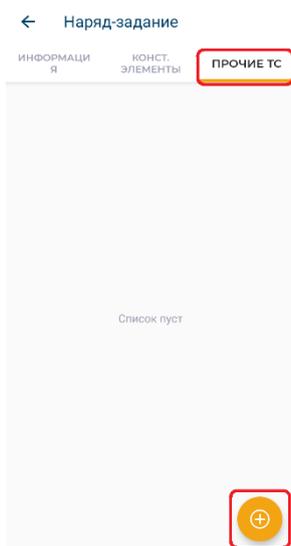
Затем отображается список работ, который входит в данный конструктивный элемент, необходимо подтвердить выбор данного конструктивного элемента, для этого нужно нажать кнопку **«Подтвердить»**.



После этого необходимо нажать кнопку **«Добавить»** или **«Отмена»** если ошиблись или передумали добавлять данный конструктивный элемент.

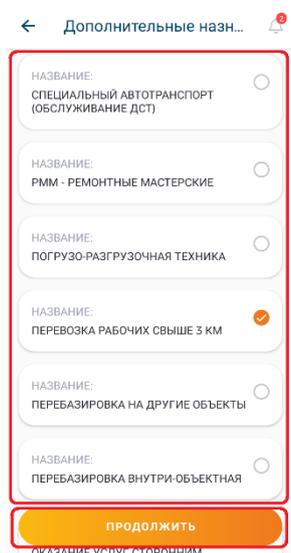


После всех действий выбранный вами конструктивный элемент появится на вкладке **«Конструктивные элементы»**, далее нужно будет заполнить данные по этому конструктивному элементу по такому же принципу, как и другие конструктивные элементы.

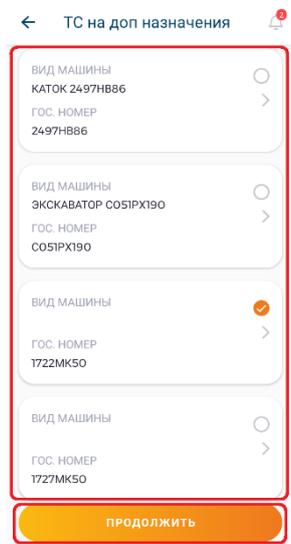


На вкладке «**Прочие ТС**» можно добавить дополнительную технику, которая была задействована в течении смены (например, автобус для перевозки людей).

Для того, чтобы добавить технику нужно нажать на кнопку «+», после чего откроется меню выбора назначения ТС.



В открывшемся меню необходимо выбрать назначение ТС и нажать кнопку «**Продолжить**».



Далее необходимо выбрать нужно ТС и нажать кнопку «**Продолжить**».

← Добавить доп. назначе...

Дополнительное назначение

НАЗВАНИЕ:
ПЕРЕВОЗКА РАБОЧИХ СВЫШЕ 3 КМ

ТС на доп назначения

ВИД МАШИНЫ

ГОС. НОМЕР
1722МК50

ДОБАВИТЬ ТС

Далее отображается информация о назначении и технике, которую выбрали, для продолжения необходимо нажать кнопку **«Добавить ТС»**.

← Добавить доп. назначе...

Дополнительное назначение

НАЗВАНИЕ:
ПЕРЕВОЗКА РАБОЧИХ СВЫШЕ 3 КМ

ТС на доп назначения

Внимание

Добавить дополнительное назначение в наряд-задание?

НЕТ ДА

ДОБАВИТЬ ТС

После этого необходимо подтвердить добавление дополнительного назначения в наряд-задание, для этого нужно нажать на кнопку **«ДА»** или **«НЕТ»** если ошиблись.

← Наряд-задание

ИНФОРМАЦИЯ КОНСТ. ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЧИЕ ТС

ВИД МАШИНЫ

ГОС. НОМЕР
1722МК50

НАЗВАНИЕ ЗАДАНИЯ
ПЕРЕВОЗКА РАБОЧИХ СВЫШЕ 3 КМ

СТАТУС: **НЕ ЗАВЕРШЕНО**

После этого ТС появится на вкладке **«Прочие ТС»**, для того чтобы указать часы по данному ТС, нужно нажать на кнопку с выбранным ТС.

После нажатия на кнопку с выбранным ТС откроется меню, в котором необходимо указать, сколько часов отработало ТС и часы простоя этого ТС, после этого необходимо нажать на кнопку **«Отправить фактические данные»**.

← **Наряд-задание**

ИНФОРМАЦИЯ КОНСТ. ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЧИЕ ТС

СТАТУС: **ПРИНЯТ**

ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ: 15.07.2021

СМЕНА: 1 смена

ОРГАНИЗАЦИЯ
Общество с ограниченной ответственностью
"Строительное управление № 910"

УЧАСТОК
ЦКАД-4 СТРОИТЕЛЬСТВО -> АБИ-59-СП-05.18
от 29.06.2018 («Организация»: СУ 910
ООО, «Контрагент»: АВТОБАН ДСК АО (КПП
774550001))

ОШИБКИ В НАРЯД-ЗАДАНИИ

Список пуст

ЗАКРЫТЬ НАРЯД-ЗАДАНИЕ

После заполнения данных по всем конструктивным элементам и прочим ТС, можно будет закрыть наряд-задание, для этого необходимо перейти на вкладку «**Информация**» и нажать кнопку «**Закреть наряд-задание**».

После этого наряд-задание перейдет в статус «**Закрывает**».

7. Формирование, редактирование и согласование сменного рапорта.

После закрытия пользователями с ролью «Мастер» или «Прораб-мастер» наряд-заданий за смену на портале автоматически формируется сменный рапорт.

Сменный рапорт формируется дважды: за первую и за вторую смену.

Каждый сменный рапорт редактируют и согласовывают пользователи с ролями «Старший прораб (прораб)» и «Инженер ПТО».

Рассмотрим первоначально редактирование и согласование данных сменного рапорта «Старшим прорабом (прорабом)».

- 7.1. Пользователь с ролью «Старший прораб (прораб)» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «Документы» и пункт «Сменные рапорты».

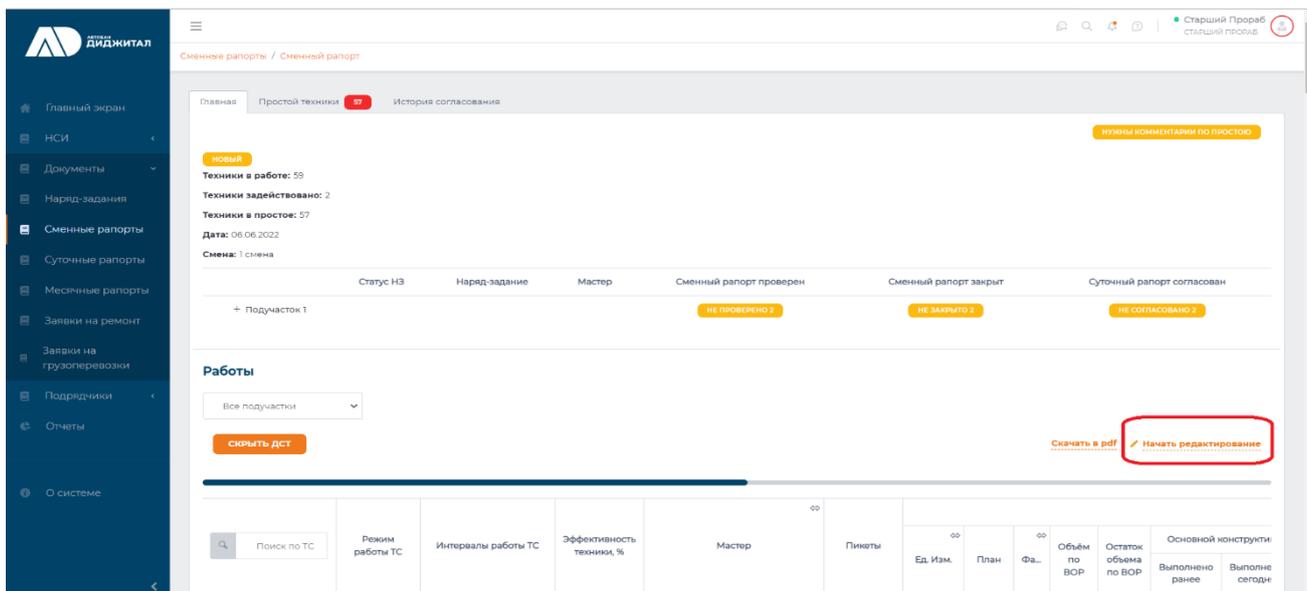
Сменные рапорты

ДДММ.ГГГГ | Любая смена | Любой статус

Есть возможность фильтровать данные по дате, смене и статусу сменного рапорта

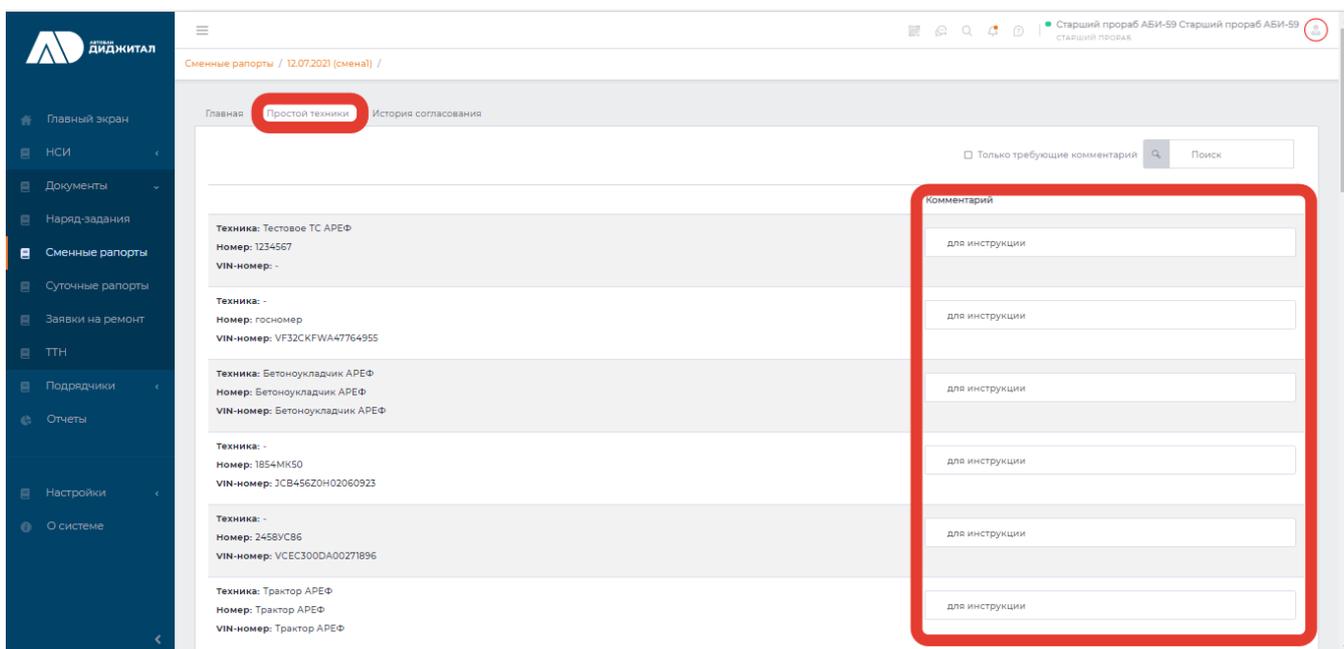
	СУ	Дата	Смена
новый	СУ-910	06.06.2022	2 смена
новый	СУ-910	06.06.2022	1 смена
новый	СУ-910	03.06.2022	1 смена
новый	СУ-910	02.06.2022	2 смена
новый	СУ-910	02.06.2022	1 смена
новый	СУ-910	01.06.2022	1 смена
новый	СУ-910	31.05.2022	1 смена
новый	СУ-910	30.05.2022	2 смена
новый	СУ-910	30.05.2022	1 смена
новый	СУ-910	27.05.2022	1 смена
новый	СУ-910	26.05.2022	2 смена

- 7.2. Выбираем необходимый нам для редактирования и согласования сменный рапорт двойным щелчком левой кнопки мыши и нажимаем «Начать редактирование».



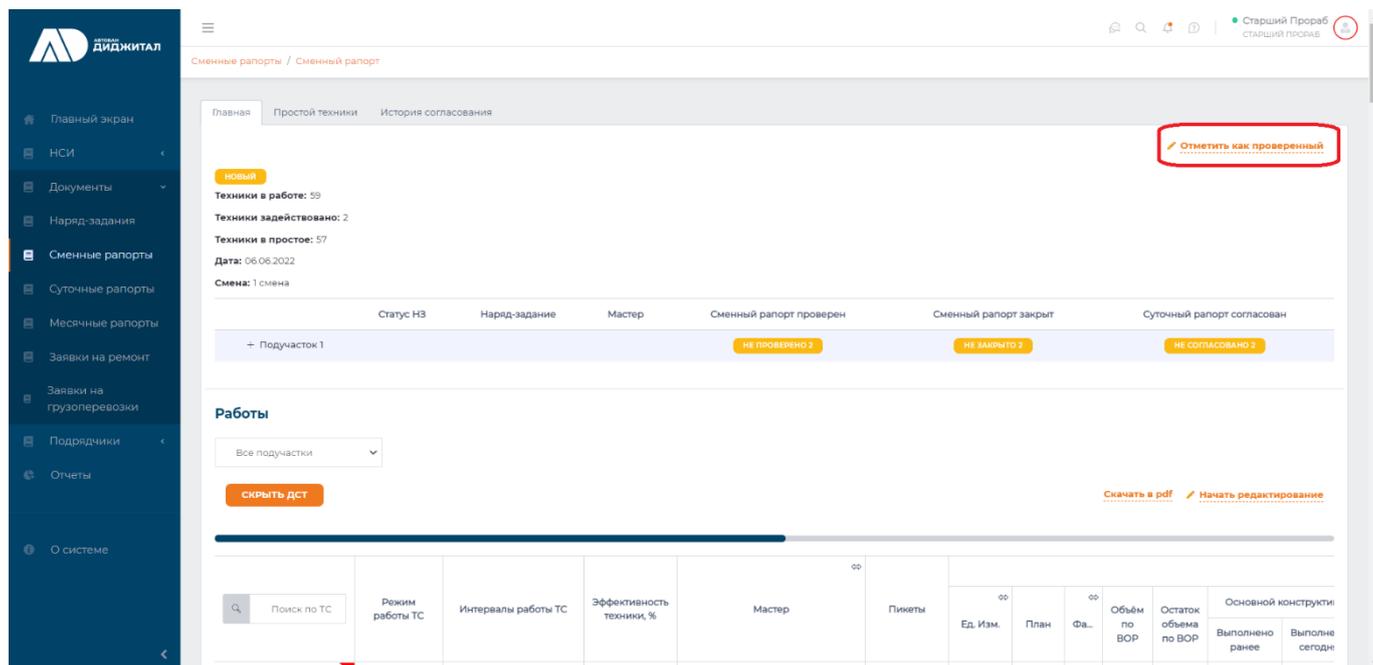
7.3. При необходимости вносим изменения в столбец «Факт». После этого необходимо просмотреть и заполнить столбец «Подтверждение часов» (заполняется в том случае, когда мастер проставил часы по технике без данных по Тетрон).

7.4. **Обязательно** требуется заполнить вкладку «Простой техники» - тут указана вся техника, которая была закреплена за участком на текущую смену, но не была указана мастерами в наряд-задании. Необходимо написать актуальные причины простоя по каждой единице техники в поле «Комментарии». Без заполнения указанной вкладки вы не сможете закрыть сменный рапорт.

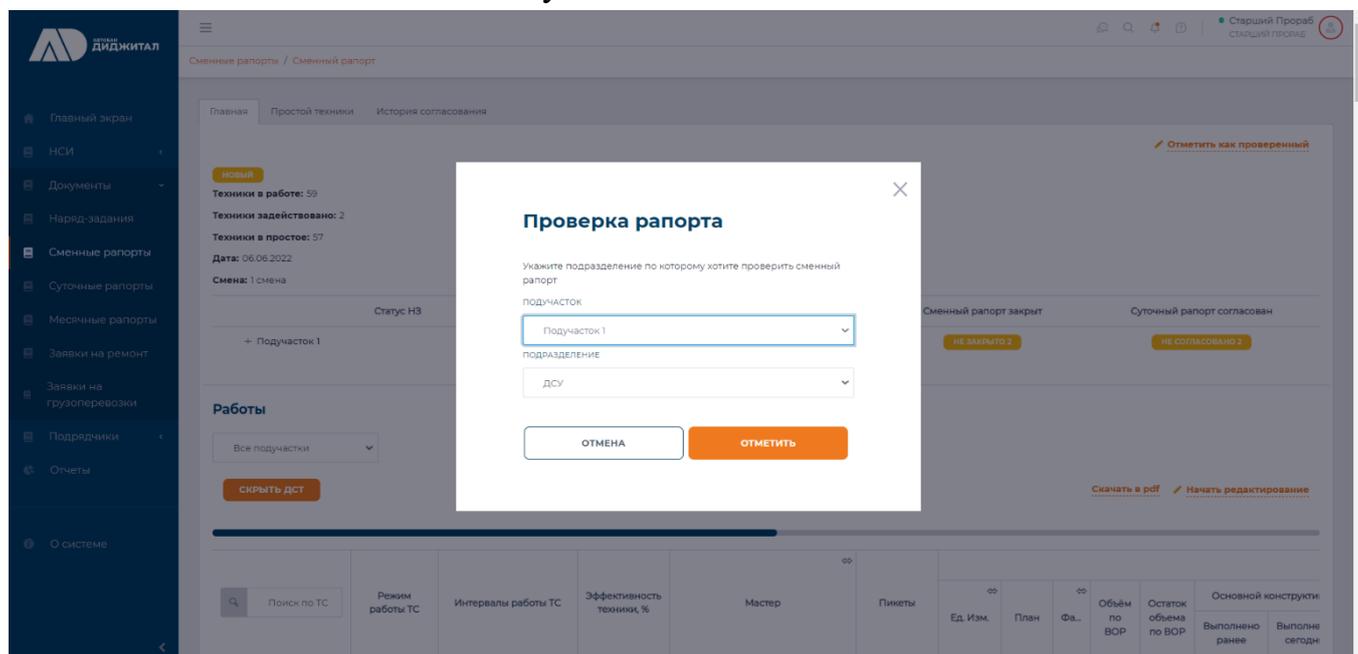


7.5. Также «Старшему прорабу (прорабу)» требуется проверить заполнение столбца «Начало и окончание смены». Столбец должен быть обязательно заполнен по каждой единице техники. Отсутствие этих данных приведет к некорректному отображению данных в путевых листах в 1С УАТ.

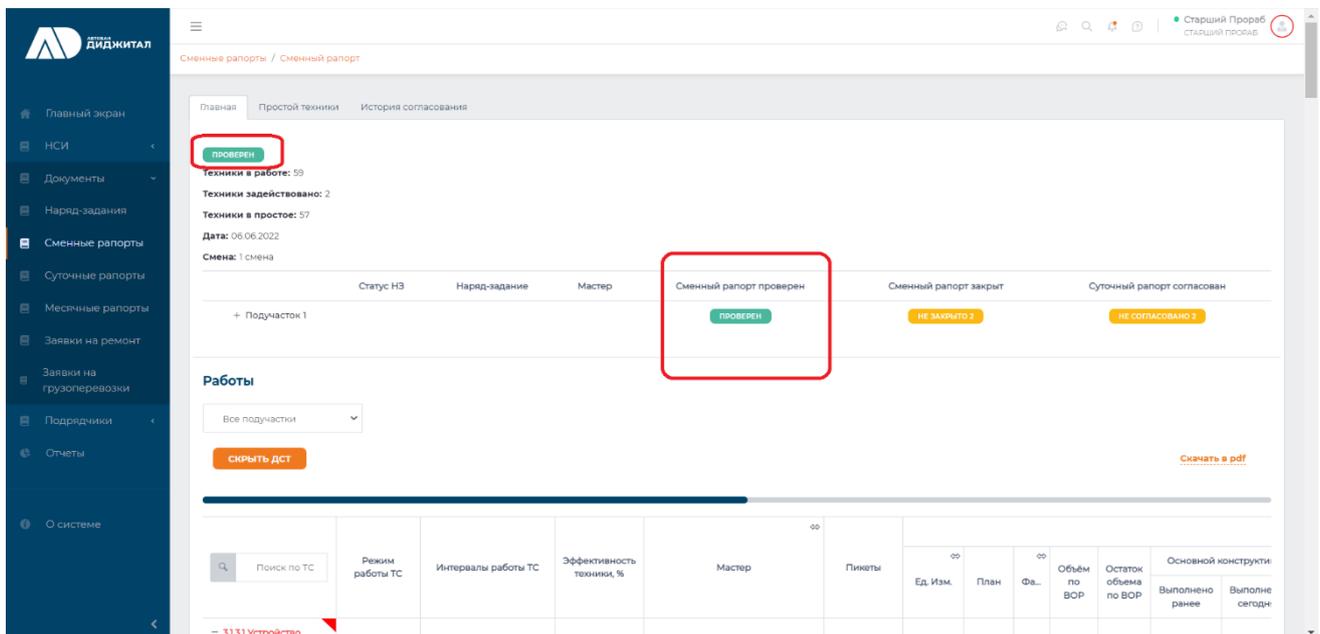
7.6. После редактирования и проверки всех данных, вы можете закрыть сменный рапорт, нажав на кнопку «Отметить как проверенный».



7.7. Далее необходимо выбрать подучасток и подразделение из выпадающих списков и нажать кнопку «Отметить».

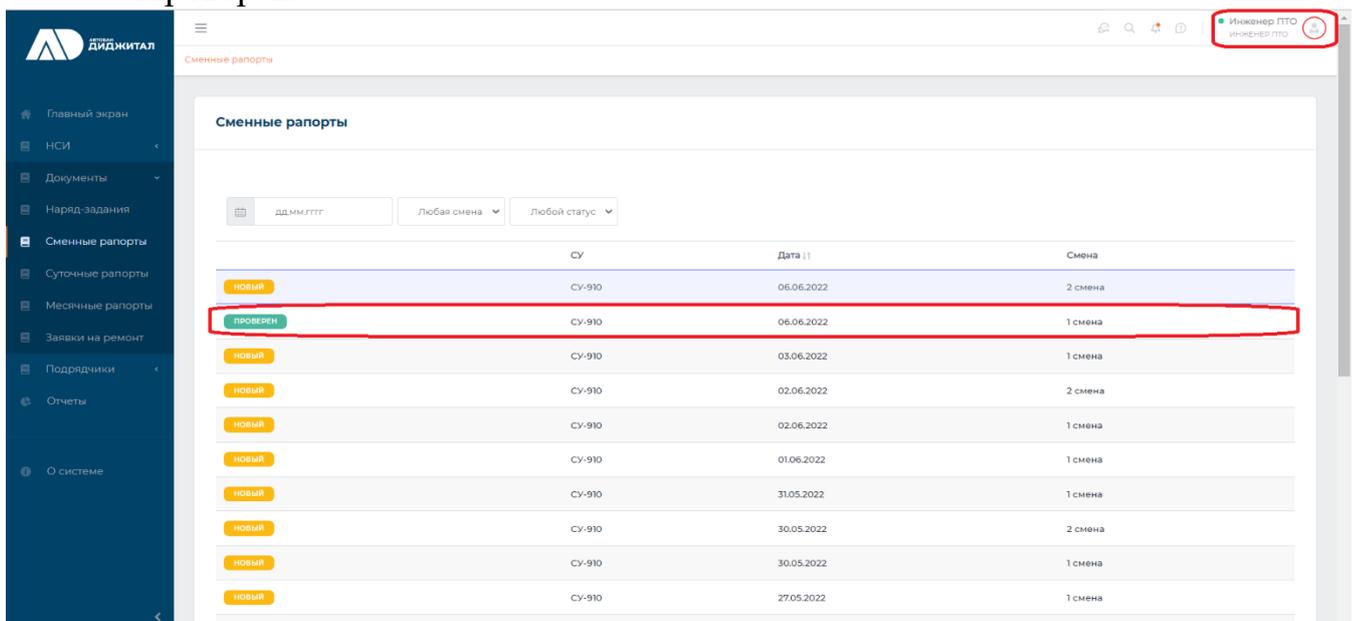


7.8. После совершения всех описанных действий сменный рапорт перейдет в статус «Проверен».

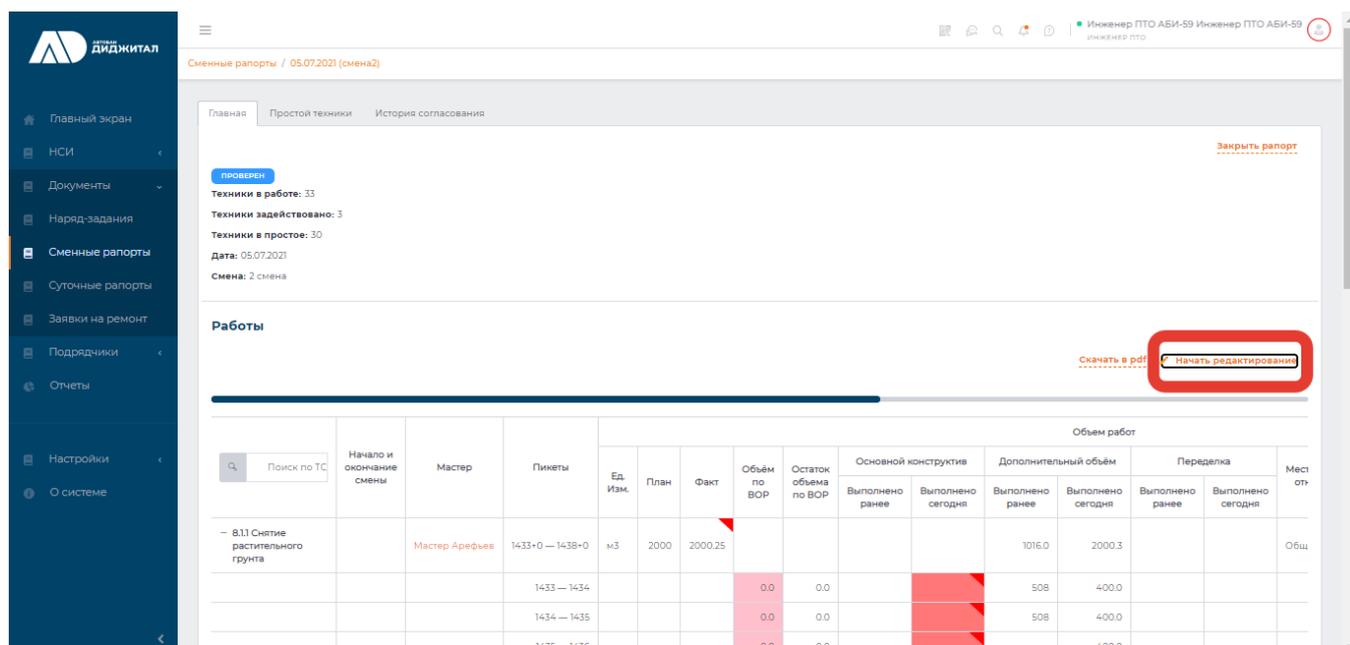


Далее рассмотрим редактирование и согласование данных сменного рапорта «Инженером ПТО».

7.9. Переходим в раздел «Документы» - «Сменные рапорты». В открывшемся списке ищем документ за нужную дату и смену, а также со статусом «Проверен».



7.10. Открываем нужный документ и нажимаем кнопку «Начать редактирование».



7.11. Пользователю с ролью «Инженер ПТО» требуется проверить по каждой технике и каждому конструктивному элементу заполненные объемы в столбце «Факт» и, при необходимости, скорректировать их самостоятельно.

Вы также можете скорректировать столбец «Пикеты», увеличив или уменьшив их начало/окончание.

Объемы по каждому конструктивному элементу необходимо вручную разнести по указанным пикетам.

В столбец «Объем по ВОР» подтягиваются данные из документа «ВОД для КСП» из 1С УАТ по каждому пикету.

Столбец «Остаток объема по ВОР» = столбец «Объем по ВОР» - столбец «Основной конструктив» (выполнено ранее + выполнено сегодня) - столбец «Дополнительный объем» (выполнено ранее + выполнено сегодня) - столбец «Переделка» (выполнено ранее + выполнено сегодня).

Столбец «Основной конструктив» в части выполнено ранее – данные, указанные ранее по конкретному пикету конкретного участка.

Столбец «Основной конструктив» в части выполнено сегодня – данные, которые вы можете проставить в том случае, если **не превышен** объем по ВОР.

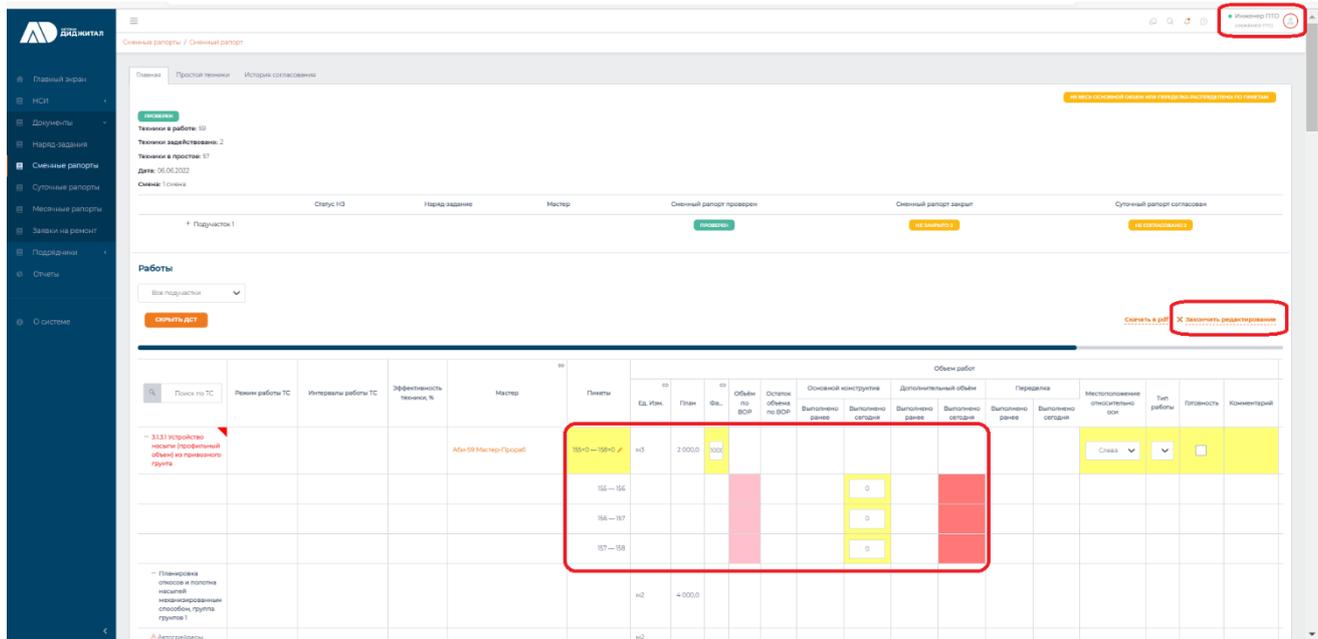
Столбец «Дополнительный объем» в части выполнено ранее - данные, указанные ранее по конкретному пикету конкретного участка с учетом превышения объема по ВОР.

Столбец «Дополнительный объем» в части выполнено сегодня – данные, которые вы можете проставить в том случае, если объем по ВОР **превышен**. Заполнение данного столбца происходит автоматически, для этого вам требуется проставить данные в столбец «Основной конструктив».

Выполнено сегодня» и данные, указанные сверх объема по ВОР, попадут в столбец «Дополнительный объем. Выполнено сегодня».

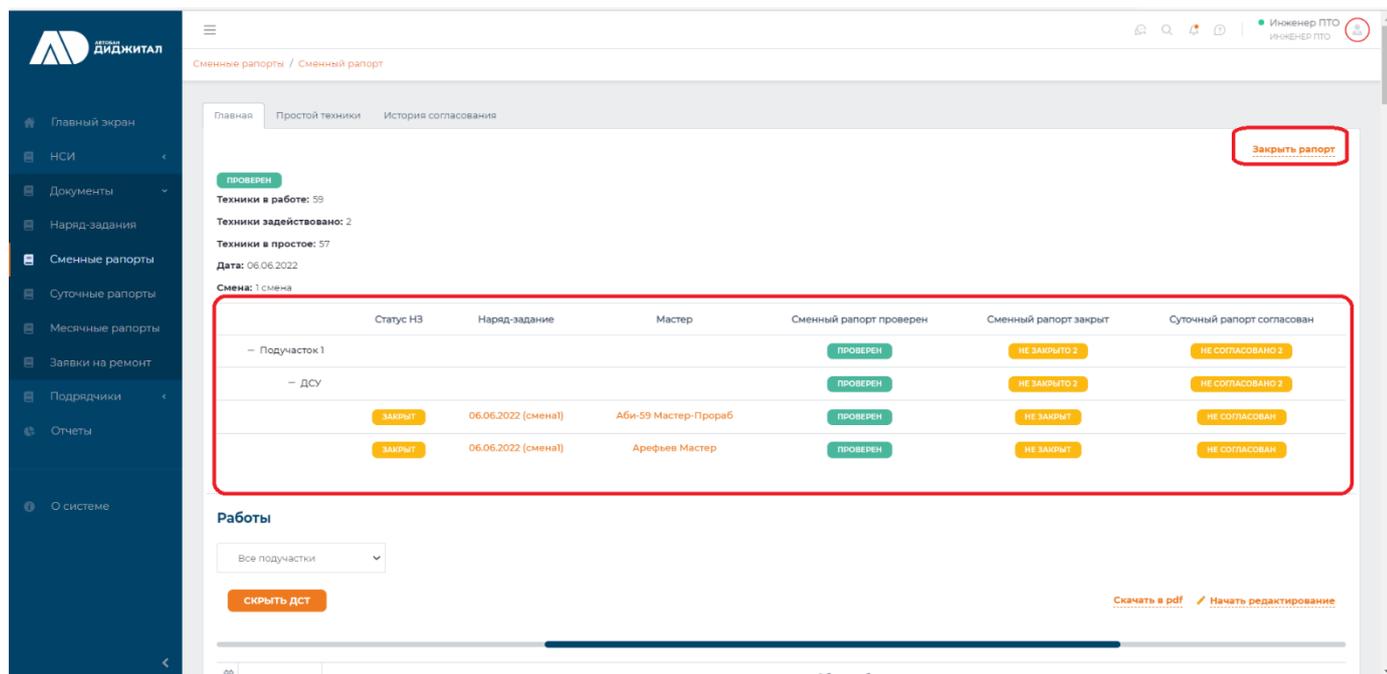
Столбец «Переделка» в части выполнено ранее - данные, указанные ранее по конкретному пикету конкретного участка с учетом выбора типа работ в наряд-задании «Переделка».

Столбец «Переделка» в части выполнено сегодня - данные, которые вы можете проставить с учетом выбора мастером в наряд-задании типа работ «Переделка» по конструктивному элементу.

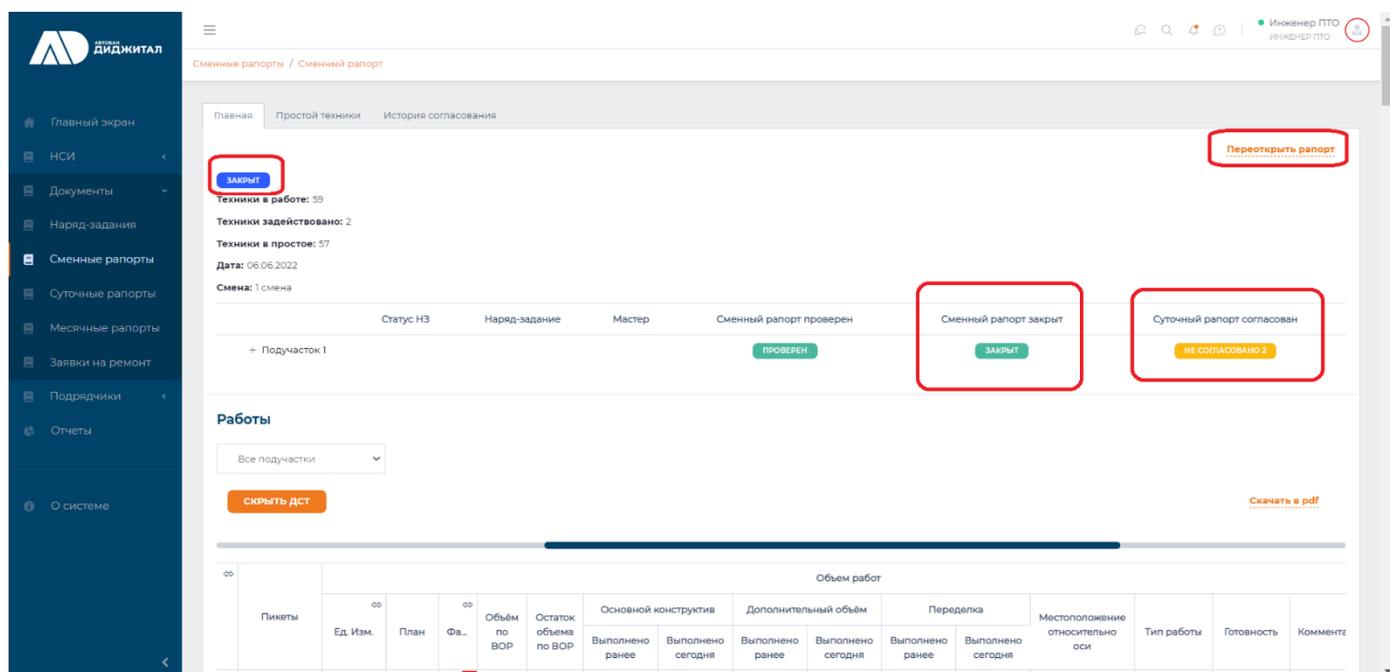


7.12. После заполнения попикетной разбивки фактических данных в правом верхнем углу появится кнопка «Закрыть рапорт». Это значит, что в документе технически все заполнено корректно и вы можете закрыть сменный рапорт. Во всплывающем окне необходимо выбрать подучасток из выпадающего списка и нажать кнопку «Закрыть».

7.13. Обратите внимание, что вы также можете посмотреть статус сменного рапорта и наряд-заданий по каждому подучастку и подразделению.



7.14. Сменный рапорт переходит в статус «Закрыт». Обратите внимание, что у вас есть возможность преоткрыть сменный рапорт при помощи кнопки «Переоткрыть рапорт» и внести изменения. Однако данная кнопка доступна только до тех пор, пока не согласован суточный рапорт, в который входит данный сменный рапорт.

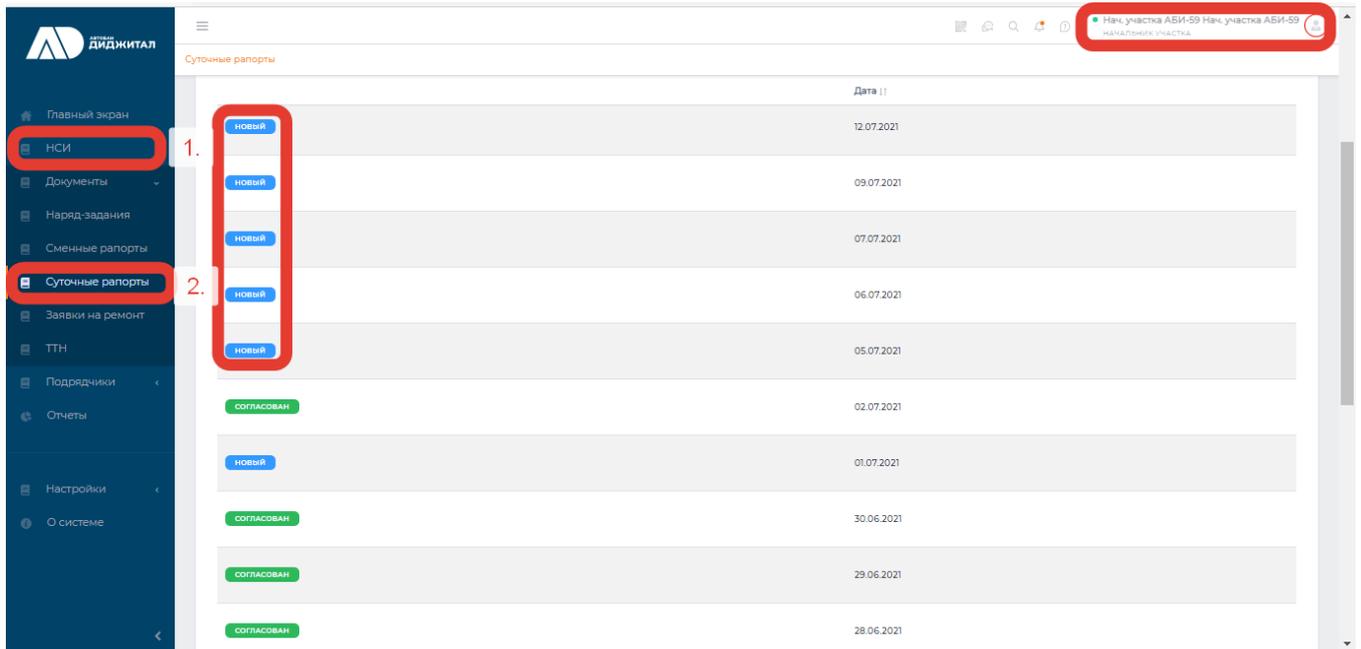


8. Согласование суточного рапорта.

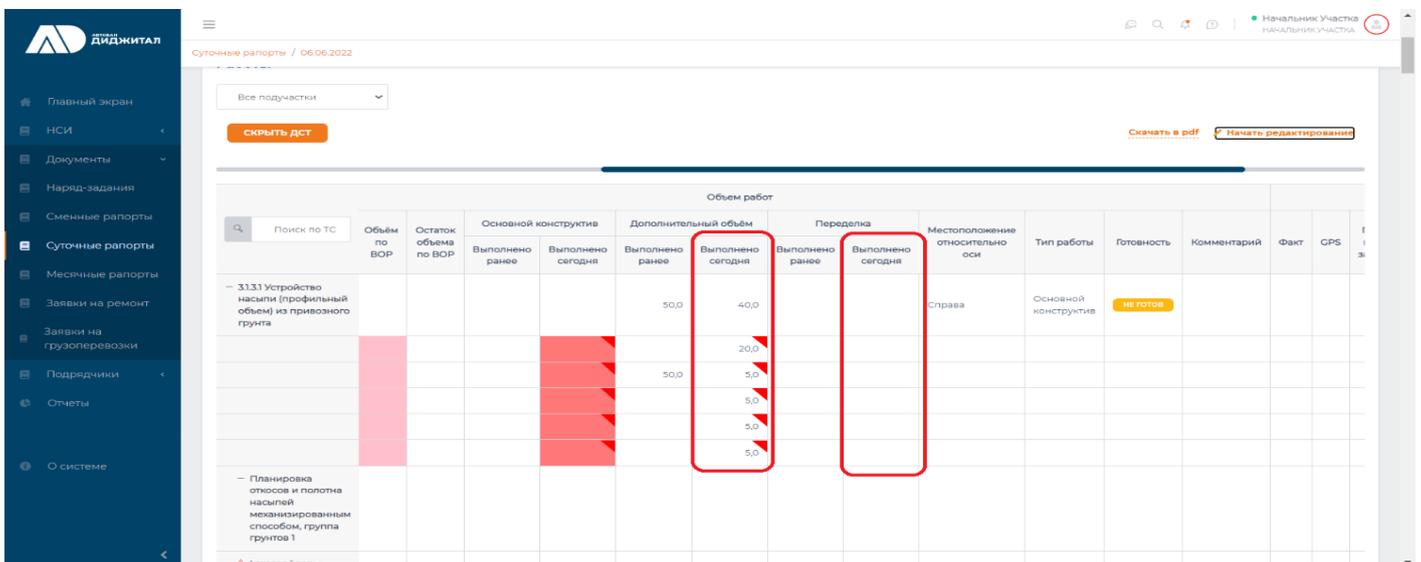
После согласования сменных рапортов за первую и вторую смену отчетного дня в системе автоматически формируется суточный рапорт, содержащий данные двух сменных рапортов. Для согласования суточного рапорта:

8.1. Пользователю с ролью «Начальник участка» требуется войти на портал под своей учетной записью и перейти в раздел «Документы» - «Суточные рапорты».

Открыть двойным щелчком левой кнопкой мыши суточный рапорт за отчетную дату в статусе «Новый».



8.2. Проверить, что сменные рапорты за первую и вторую смену находятся в статусе «Закрыт». Статусы «Новый» или «Проверен» означают, что пользователям с ролями «Старший прораб (прораб)» и «Инженер ПТО» требуется согласовать сменные рапорты.



8.3. Также требуется проверить указанные данные в суточном рапорте на корректность. Далее необходимо зайти во вкладку «Пояснения» и заполнить комментарии по конструктивным элементам, по которым были зафиксированы дополнительные объемы или переделка в части «Выполнено сегодня».

	Пикеты	Объем по ВОР	Объем работ															
			Основной конструктив		Дополнительный объем		Переделка											
			Выполнено ранее	Выполнено сегодня	Выполнено ранее	Выполнено сегодня	Комментарий	Выполнено ранее	Выполнено сегодня	Комментарий								
31.31 Устройство насыпи (профильный объем) из привозного грунта																		
	99	0.0					25.0	Для инструкции										
	100	0.0				50.0	10.0	Для инструкции										
	101	0.0					15.0	Для инструкции										
	102	0.0					10.0	Для инструкции										
	103	0.0					20.0											
	155	0.0					1500.0											
	156	0.0					600.0											
	157	0.0					399.0											
6.2.3.21.5 Устройство армирующей прослойки из геотекстиля																		

8.4. Без указания комментариев во вкладке «Пояснения» вы не сможете закрыть суточный рапорт.

нужны пояснения по работам [Отказать в согласовании](#)

Сменные рапорты: 06.06.2022 (смена2) **ЗАКРЫТЬ**
06.06.2022 (смена1) **ЗАКРЫТЬ**

Статус НЗ: Подучасток 1 **ПРОВЕРЕН** **ЗАКРЫТЬ** **НЕ СОГЛАСОВАНО**

Работы

Все подучастки **СКРЫТЬ ДСТ** [Скачать в pdf](#) [Начать редактирование](#)

Поиск по ТС	Режим работы ТС	Интервалы работы ТС	Мастер	Эффективность ТС, %	Пикеты	Объем работ			Остаток объема по ВОР	Основной конструктив		Допол.
						Ед. Изм.	План	Факт		Выполнено ранее	Выполнено сегодня	
31.31 Устройство насыпи (профильный объем) из привозного			Аби-59 Мастер-Прораб		99+0 — 104+0	м3	2 500,0	40,0				

8.5. После выполнения п.2 и п.3 на главной вкладке появляется кнопка «Согласовать рапорт».

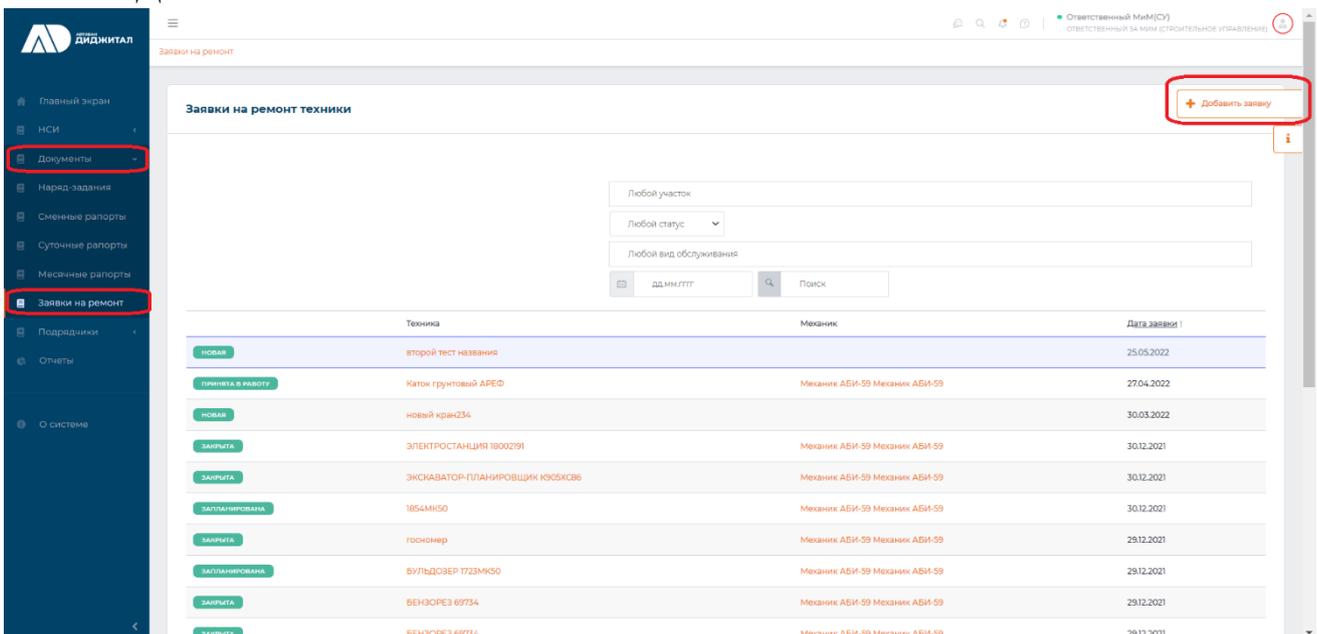
8.6. После согласования суточного рапорта данные автоматически передаются в 1С УАТ.

9. Ремонт техники

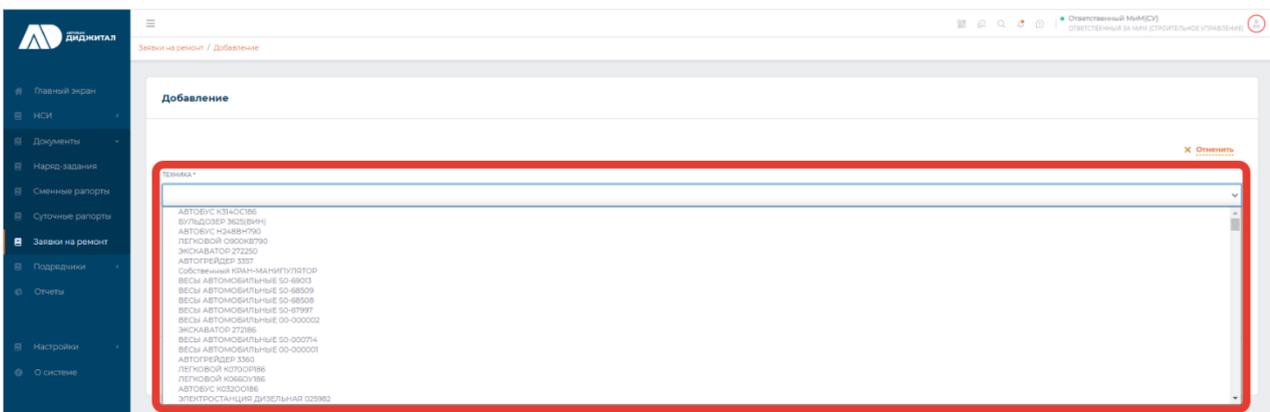
9.1. Создание заявки на ремонт

9.1.1. Создание заявки на ремонт пользователем с ролью «Ответственный за МиМ (СУ)».

Пользователю с ролью Ответственный за МиМ (СУ) входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «Документы» и пункт «Заявки на ремонт». Для создания новой заявки на ремонт необходимо нажать кнопку «Добавить».

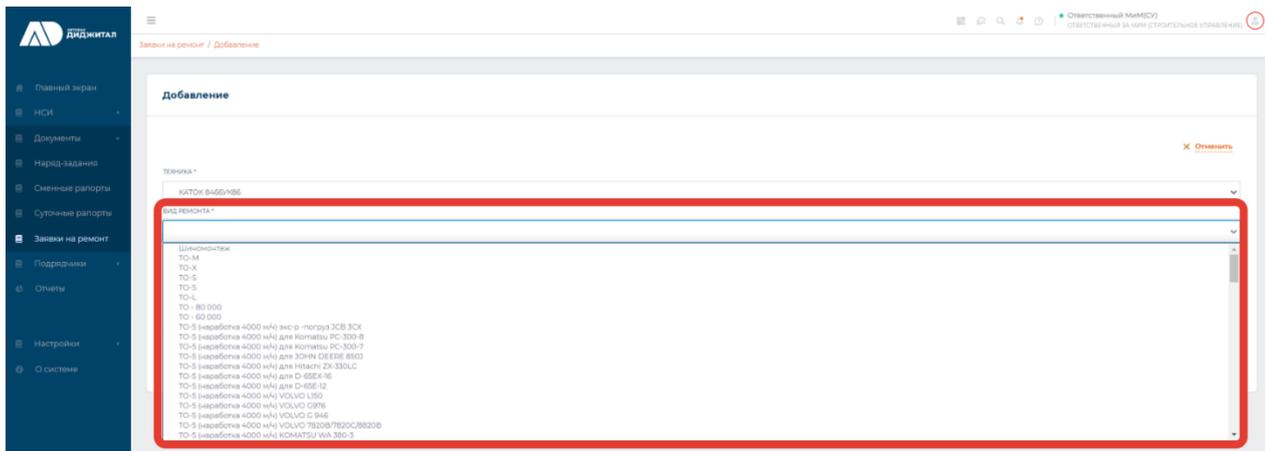


Далее необходимо выбрать технику.

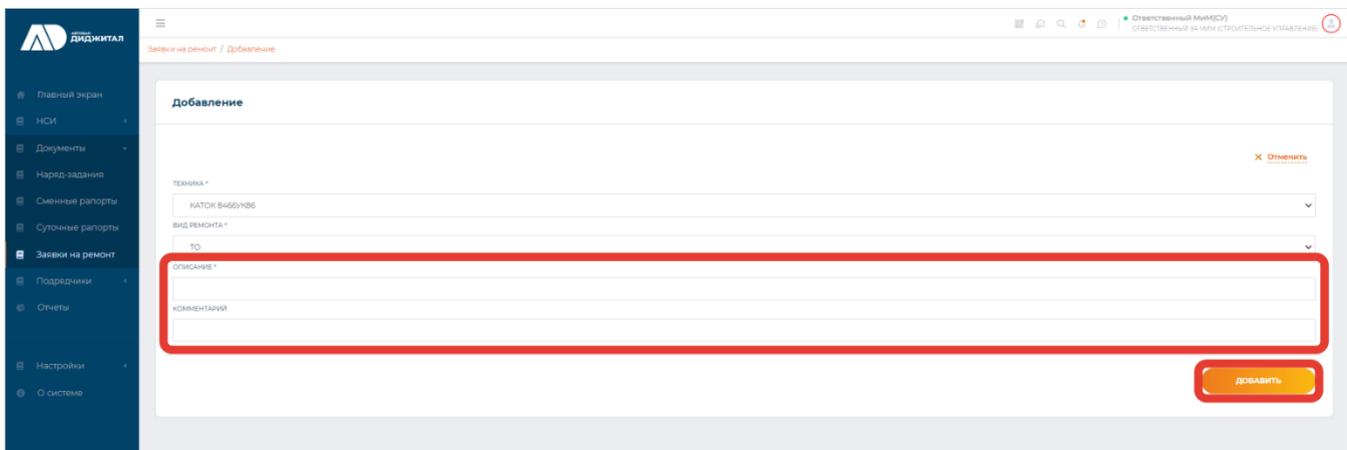


Далее выбираем вид ремонта.

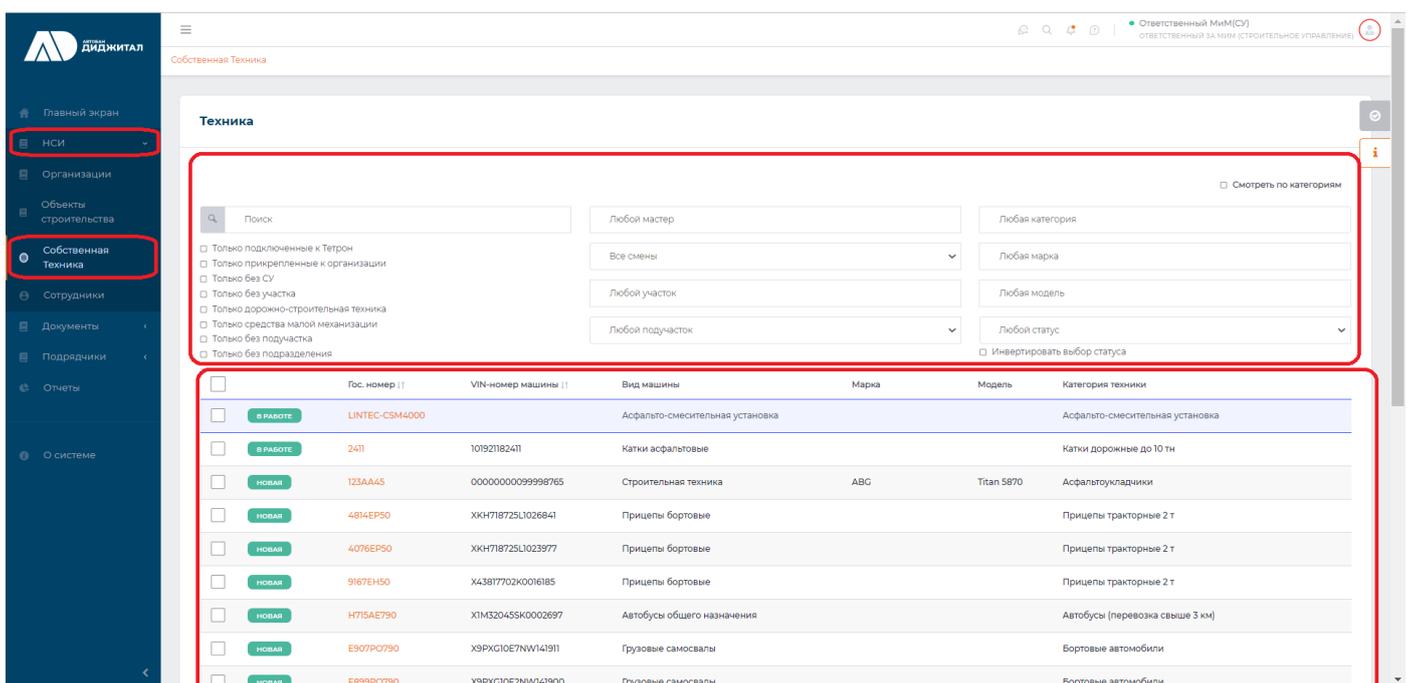
Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»



После выбора техники и вида ремонта необходимо написать описание ремонта и комментарий и нажать кнопку «Добавить», после этого заявка будет создана.

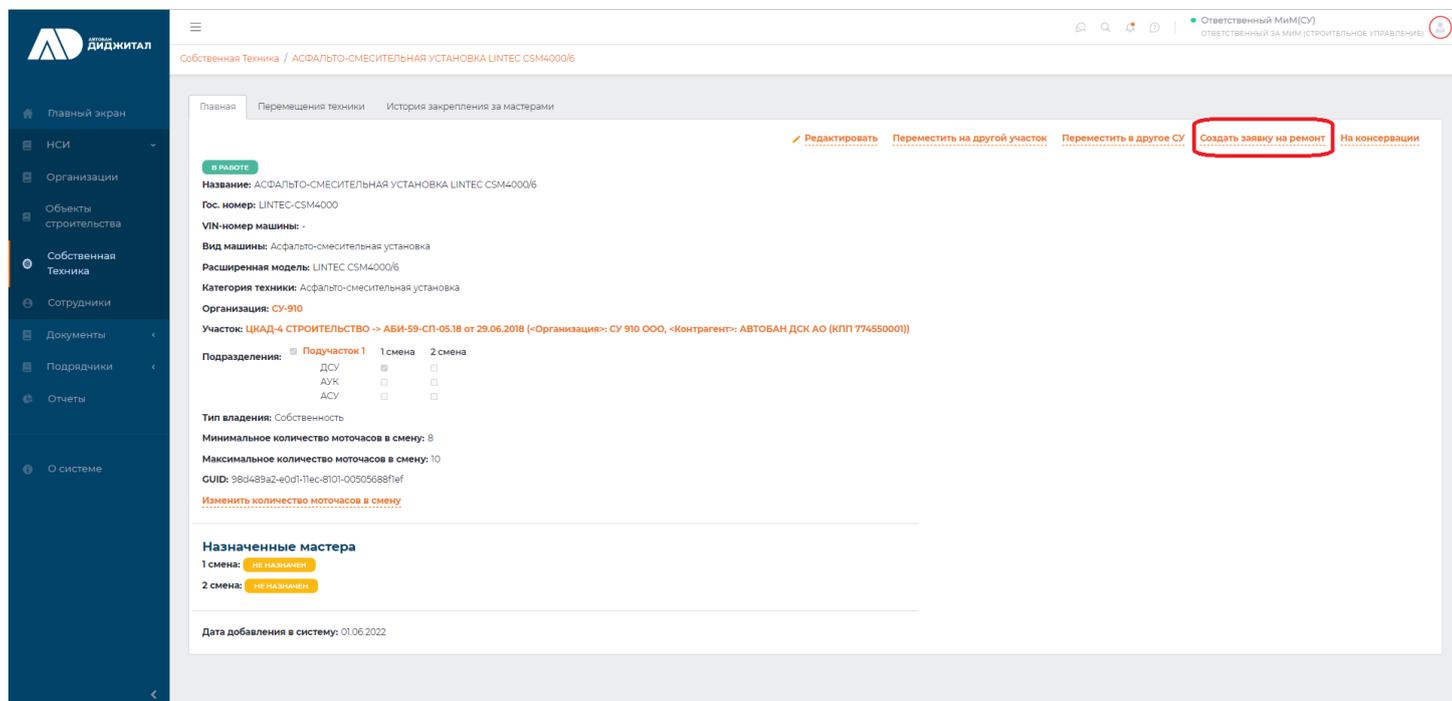


10.1.1a Альтернативный вариант создания заявки. Необходимо выбрать раздел «НСИ» и пункт «Собственная техника».

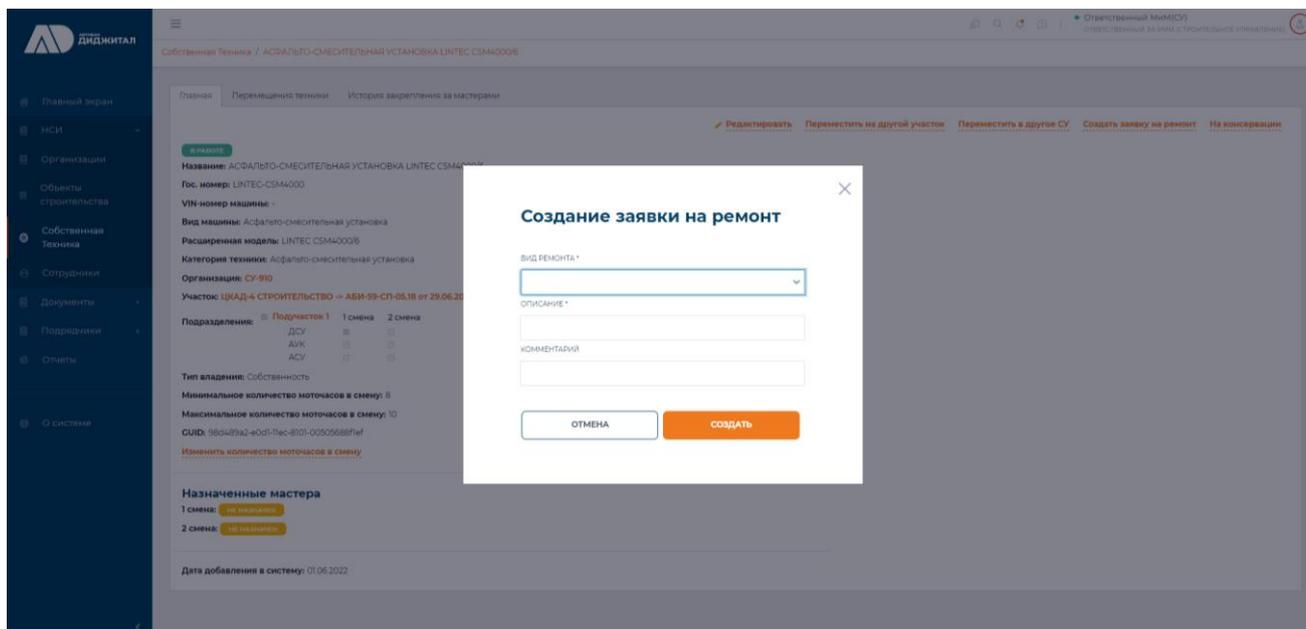


Далее нужно выбрать необходимую технику и перейти в ее карточку, для удобства поиска можно воспользоваться фильтрами.

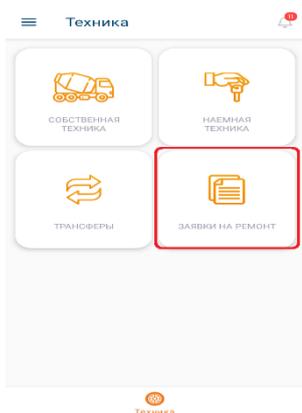
В карточке техники, для создания заявки на ремонт, нужно нажать кнопку «Создать заявку на ремонт».



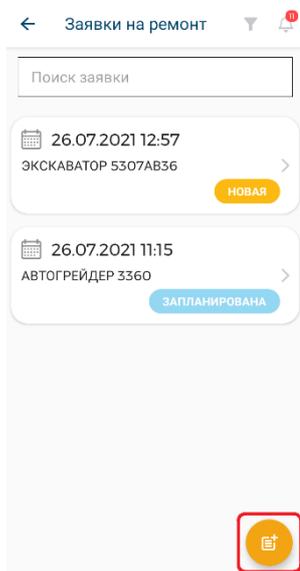
Далее необходимо выбрать «Вид ремонта», написать описание и комментарий, и нажать кнопку «Создать».



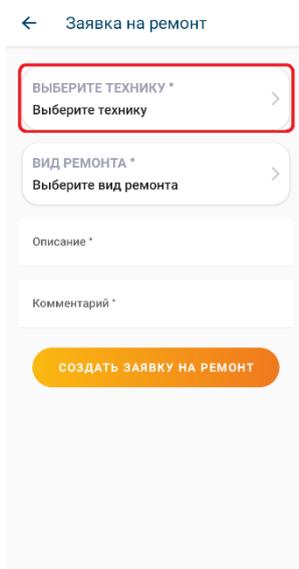
9.2. Создание заявки на ремонт пользователем с ролью «Механик».



Пользователю с ролью «Механик» необходимо установить мобильное приложение и авторизоваться под своей учетной записью. После входа откроется основное меню приложения. Для создания заявки на ремонт нужно нажать кнопку «Заявки на ремонт».

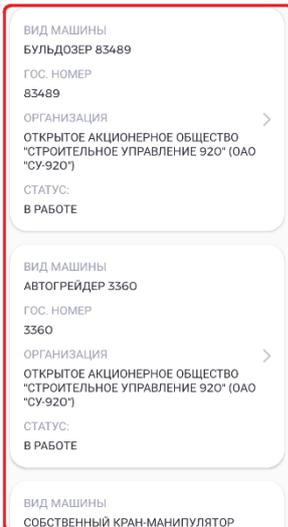


После этого откроется список заявок на ремонт, для создания новой заявки нужно нажать на кнопку «+».



Далее необходимо выбрать технику, для которой нужно создать заявку на ремонт, для этого нужно нажать кнопку «Выберите технику».

← Выберите технику 



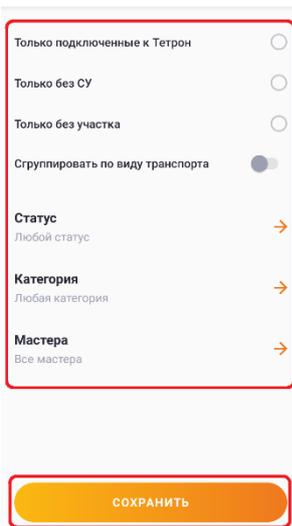
ВИД МАШИНЫ
БУЛЬДОЗЕР 83489
ГОС. НОМЕР
83489
ОРГАНИЗАЦИЯ
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ 920" (ОАО
"СУ-920")
СТАТУС:
В РАБОТЕ

ВИД МАШИНЫ
АВТОГРЕЙДЕР 3360
ГОС. НОМЕР
3360
ОРГАНИЗАЦИЯ
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ 920" (ОАО
"СУ-920")
СТАТУС:
В РАБОТЕ

ВИД МАШИНЫ
СОБСТВЕННЫЙ КРАН-МАНИПУЛЯТОР

Далее необходимо выбрать технику из списка, для удобства поиска нужной техники можно воспользоваться фильтрами, для этого нужно нажать на кнопку фильтров.

← Фильтр УДАЛИТЬ ФИЛЬТРЫ



Только подключенные к Тетрон

Только без СУ

Только без участка

Сгруппировать по виду транспорта

Статус
Любой статус →

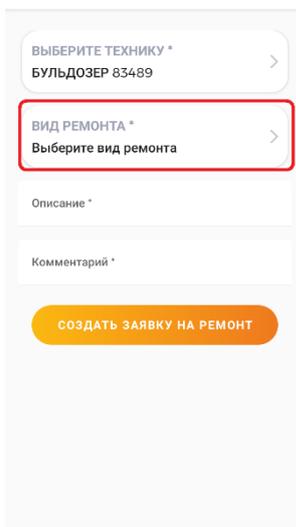
Категория
Любая категория →

Мастера
Все мастера →

СОХРАНИТЬ

Далее выбрать необходимые фильтры и нажать кнопку «Сохранить», после этого выбрать нужную технику.

← Заявка на ремонт



ВЫБЕРИТЕ ТЕХНИКУ *
БУЛЬДОЗЕР 83489

ВИД РЕМОНТА *
Выберите вид ремонта

Описание *

Комментарий *

СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ НА РЕМОНТ

После этого необходимо выбрать вид ремонта, для этого нужно нажать на кнопку «Вид ремонта».

← Выберите вид ремонта

ТО >
ТО-1 >
ТО-1000 >
ТО-10000 >
ТО - 120 000 >
ТО-1 250 М/Ч >
ТО-15000 >
ТО-15000 >
ТО - 160 000 >

Далее выбираете из списка нужный вид ремонта.

← Заявка на ремонт

ВЫБЕРИТЕ ТЕХНИКУ *
БУЛЬДОЗЕР 83489 >
ВИД РЕМОНТА *
ТО >
Описание *
Комментарий *
СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ НА РЕМОНТ

Далее нужно заполнить описание и комментарий и нажать кнопку «Создать заявку на ремонт».

← Заявки на ремонт

Поиск заявки
26.07.2021 13:24
ТАТРА Т158 Е 918 НС 750 >
ПРИНЯТА В РАБОТУ
26.07.2021 12:57
ЭКСКАВАТОР 5307АВ36 >
НОВАЯ
26.07.2021 11:15
АВТОГРЕЙДЕР 3360 >
ЗАПЛАНИРОВАНА

После создания, заявка, появится в списке заявок, в статусе «Принята в работу», далее нужно зайти в эту заявку.

← Заявка на ремонт

ВИД РЕМОНТА *
ТО (ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ)
ОПИСАНИЕ:
ОПИСАНИЕ РЕМОНТА
КОММЕНТАРИЙ:
КОММЕНТАРИЙ
ПРИНИМАЮЩИЙ:
ПРИНИМАЮЩИЙ

УЧАСТОК:
ЦКАД-4 СТРОИТЕЛЬСТВО -> АБИ-61-СП-0518
ОТ 25.06.2018 (ОРГАНИЗАЦИЯ)- СУ-920
ОАО, -КОНТРАГЕНТ-: АВТОБАН ДСК АО (КПП
774550001)

ЗАЯВИТЕЛЬ:
МЕХАНИК Л. Т.
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ ЗАЯВКИ:
26.07.2021 13:24
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:

ВЫБРАТЬ ДАТЫ НАЧАЛА И
ОКОНЧАНИЯ РЕМОНТА

Далее необходимо выбрать даты начала и окончания ремонта, для этого нужно нажать кнопку **«Выбрать даты начала и окончания ремонта»**.

← Заявка на ремонт

ВИД РЕМОНТА *
ТО (ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ)
ОПИСАНИЕ:
ОПИСАНИЕ РЕМОНТА
КОММЕНТАРИЙ:
КОММЕНТАРИЙ
ПРИНИМАЮЩИЙ:
ПРИНИМАЮЩИЙ

УЧАСТОК:
ЦКАД-4 СТРОИТЕЛЬСТВО -> АБИ-61-СП-0518
ОТ 25.06.2018 (ОРГАНИЗАЦИЯ)- СУ-920
ОАО, -КОНТРАГЕНТ-: АВТОБАН ДСК АО (КПП
774550001)

ЗАЯВИТЕЛЬ:
МЕХАНИК Л. Т.
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ ЗАЯВКИ:
26.07.2021 13:24
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:

ДАТА НАЧАЛА РЕМОНТА
2021
пн, 26 июл.

июль 2021 г.

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вос
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ОТМЕНА ОК

ВЫБРАТЬ ДАТЫ НАЧАЛА И
ОКОНЧАНИЯ РЕМОНТА

Далее выбираем дату начала/окончания ремонта и нажимаем **«ОК»**.

← Заявка на ремонт

ВИД РЕМОНТА *
ТО (ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ)
ОПИСАНИЕ:
ОПИСАНИЕ РЕМОНТА
КОММЕНТАРИЙ:
КОММЕНТАРИЙ
ПРИНИМАЮЩИЙ:
ПРИНИМАЮЩИЙ

УЧАСТОК:
ЦКАД-4 СТРОИТЕЛЬСТВО -> АБИ-61-СП-0518
ОТ 25.06.2018 (ОРГАНИЗАЦИЯ)- СУ-920
ОАО, -КОНТРАГЕНТ-: АВТОБАН ДСК АО (КПП
774550001)

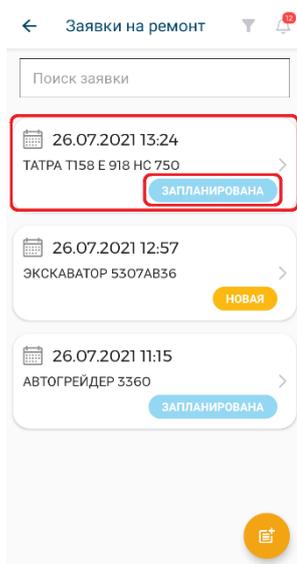
ЗАЯВИТЕЛЬ:
МЕХАНИК Л. Т.
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА НАЧАЛА:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ ЗАЯВКИ:
26.07.2021 13:24
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:
ДАТА ПРИНЯТИЯ РАБОТЫ:

ВРЕМЯ НАЧАЛА РЕМОНТА
14:20

ОТМЕНА ОК

ВЫБРАТЬ ДАТЫ НАЧАЛА И
ОКОНЧАНИЯ РЕМОНТА

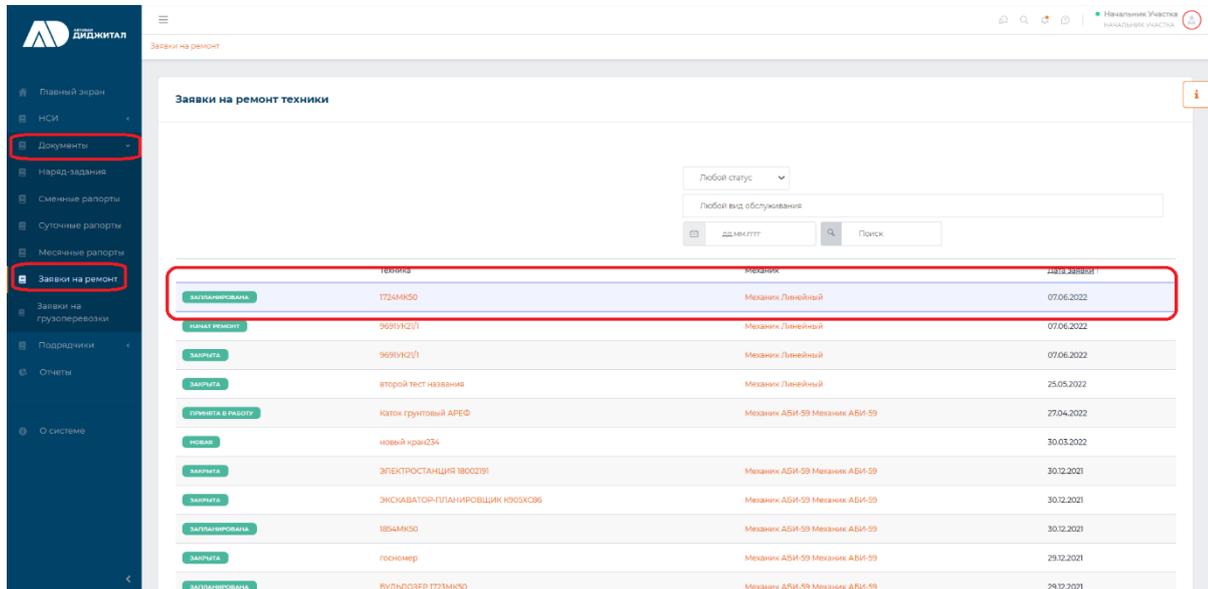
Далее выбираем время начала/окончания ремонта и нажимаем **«ОК»**.



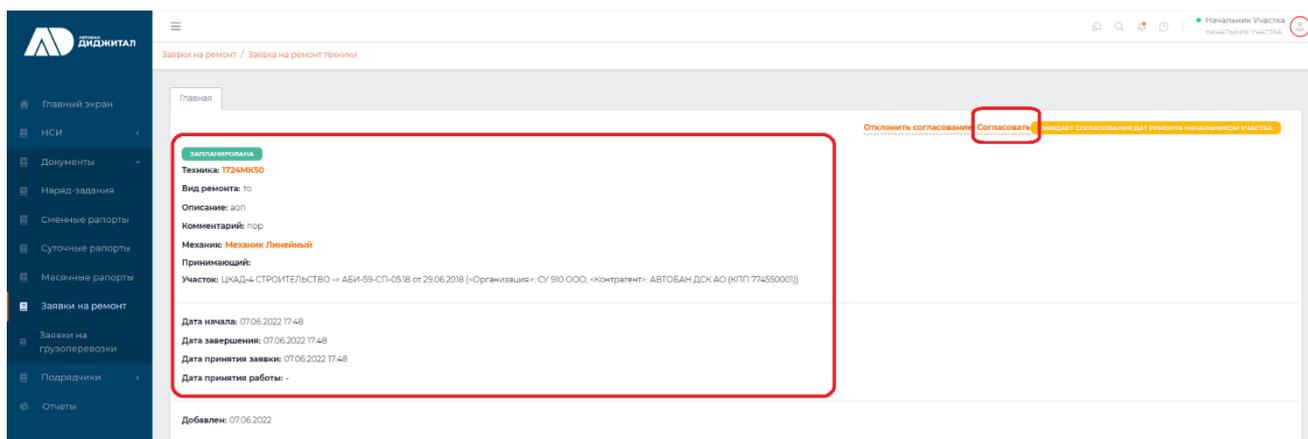
После того как установили даты начала и окончания ремонта, заявка перейдет в статус «Запланирована». После того как заявка создана и установлены плановые даты начала и окончания ремонта, данную заявку должен согласовать начальник участка.

9.3. Согласование заявки на ремонт.

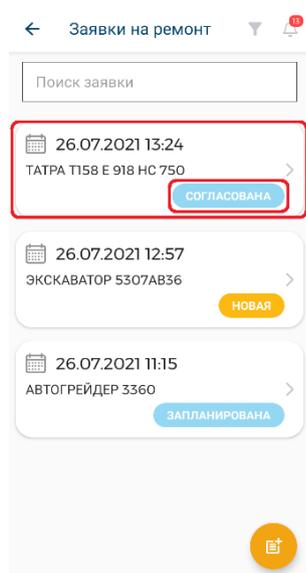
Пользователь с ролью «Начальник участка» входит на портал под своей учетной записью и попадает на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «Документы» и пункт «Заявки на ремонт». Далее необходимо выбрать заявку на ремонт в статусе «Запланирована».



После открытия заявки на ремонт можно ознакомиться с подробной информацией и датами начала и окончания ремонта, если согласны с датами начала и окончания ремонта нужно нажать кнопку «Согласовать», если не согласны, то нажать кнопку «Отклонить согласование».

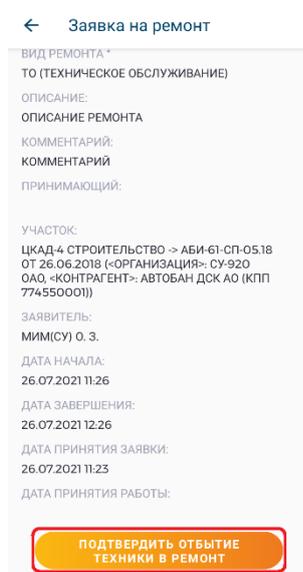


9.4. Начало и окончание ремонта

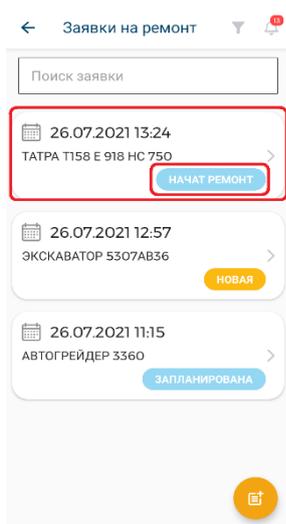


После согласования даты начала и окончания ремонта можно начинать ремонт техники, для этого пользователю с ролью «Механик» необходимо зайти в мобильное приложение под своей учетной записью и перейти в список заявок.

Заявка, согласованная начальником участка, отображается в списке со статусом «Согласована», далее, для того чтобы начать ремонт, нужно зайти в заявку.

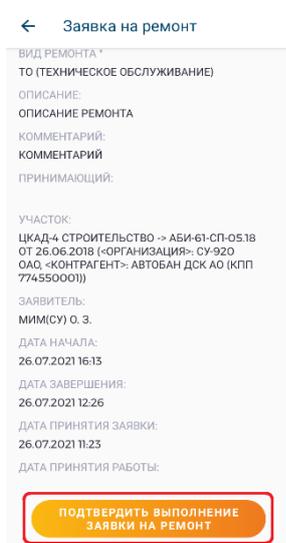


Далее, для начала ремонта, нужно нажать кнопку «Подтвердить отбытие техники в ремонт».

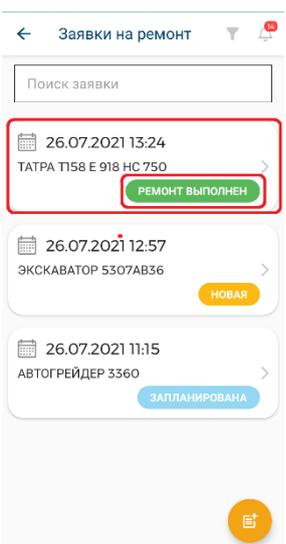


После того как подтвердили отбытие техники ремонт, статус заявки изменится на «Начат ремонт».

Для того чтобы завершить ремонт, необходимо снова зайти в данную заявку.



Далее для завершения ремонта, нужно нажать на кнопку «Подтвердить выполнение заявки на ремонт».



После этого ремонт будет завершен и статус заявки изменится на «Ремонт выполнен».

9.5. Подтверждение выхода из ремонта

После окончания ремонта необходимо подтвердить выход из ремонта, для этого пользователи с ролью «Начальник участка» или «Старший прораб» входят на

портал под своей учетной записью и попадают на главную страницу. Далее необходимо выбрать раздел «Документы» и пункт «Заявки на ремонт». Далее выбираем заявку со статусом «Ремонт выполнен» и открываем ее.

Статус	Техника	Механик	Дата заявки
ЗАКРЫТА	1724МК50	Механик.Линейный	07.06.2022
РЕМОНТ ВЫПОЛНЕН	9691УКУ1	Механик.Линейный	07.06.2022
ЗАКРЫТА	9691УКУ1	Механик.Линейный	07.06.2022
ЗАКРЫТА	второй тест названия	Механик.Линейный	25.05.2022
ПРИНЯТА В РАБОТУ	Каток грунтовой АРЕФ	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	27.04.2022
НОВАЯ	новый кран234		30.03.2022
ЗАКРЫТА	ЭЛЕКТРОСТАНЦИЯ 1800291	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	30.12.2021
ЗАКРЫТА	ЭКСКАВАТОР-ПЛАНИРОВЩИК К905КС06	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	30.12.2021
ЗАКРЫТА/ПРОМА	1854МК50	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	30.12.2021
ЗАКРЫТА	поскомер	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	29.12.2021
ЗАКРЫТА/ПРОМА	БУЛЬДОЗЕР 1723МК50	Механик АБИ-59 Механик АБИ-59	29.12.2021

Далее нужно нажать кнопку «Подтвердить прибытие из ремонта».

Подтвердить прибытие из ремонта

РЕМОНТ ВЫПОЛНЕН
Техника: 9691УКУ1
Вид ремонта: ТО
Описание: пра
Комментарий: сава
Механик: Механик.Линейный
Принимающий:
Участок: ЦКАД-4 СТРОИТЕЛЬСТВО -> АБИ-59-СП-0518 от 29.06.2018 [«Организация»- СУ 910 ООО, «Контрагент»- АВТОБАН ДСК АО (КПП 774550001)]

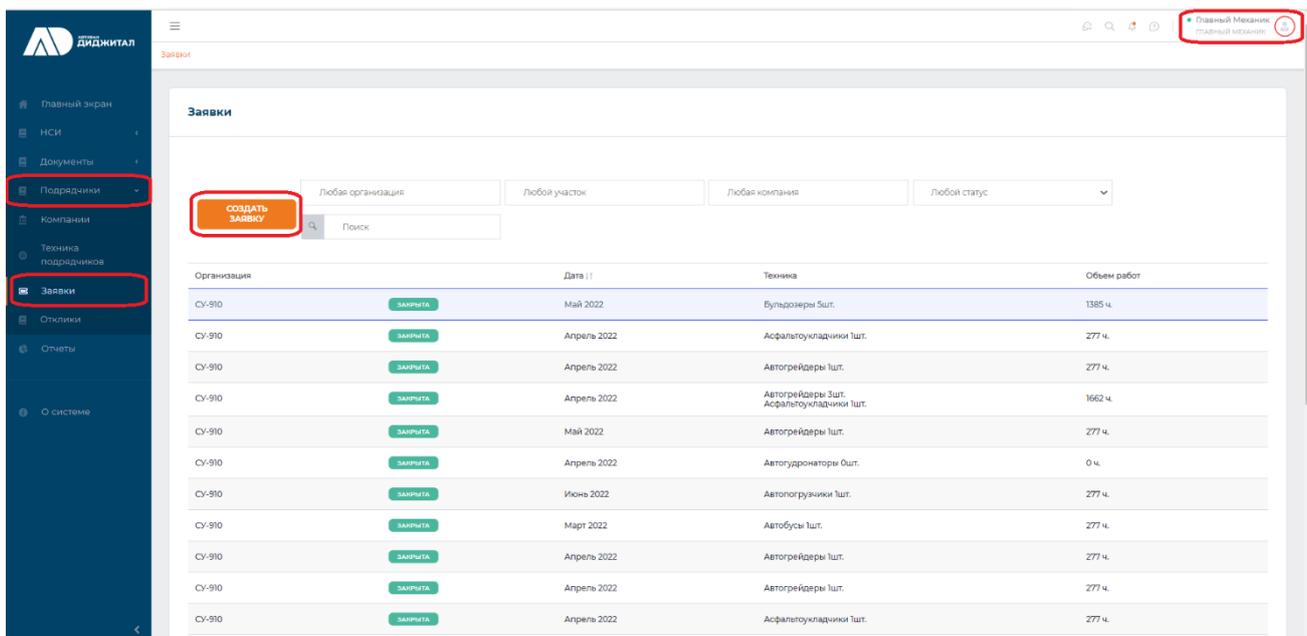
Дата начала: 07.06.2022 17:48
Дата завершения: 07.06.2022 18:04
Дата принятия заявки: 07.06.2022 17:46
Дата принятия работы: -
Добавлен: 07.06.2022

После подтверждения прибытия из ремонта статус заявки изменится на «Закрыта».

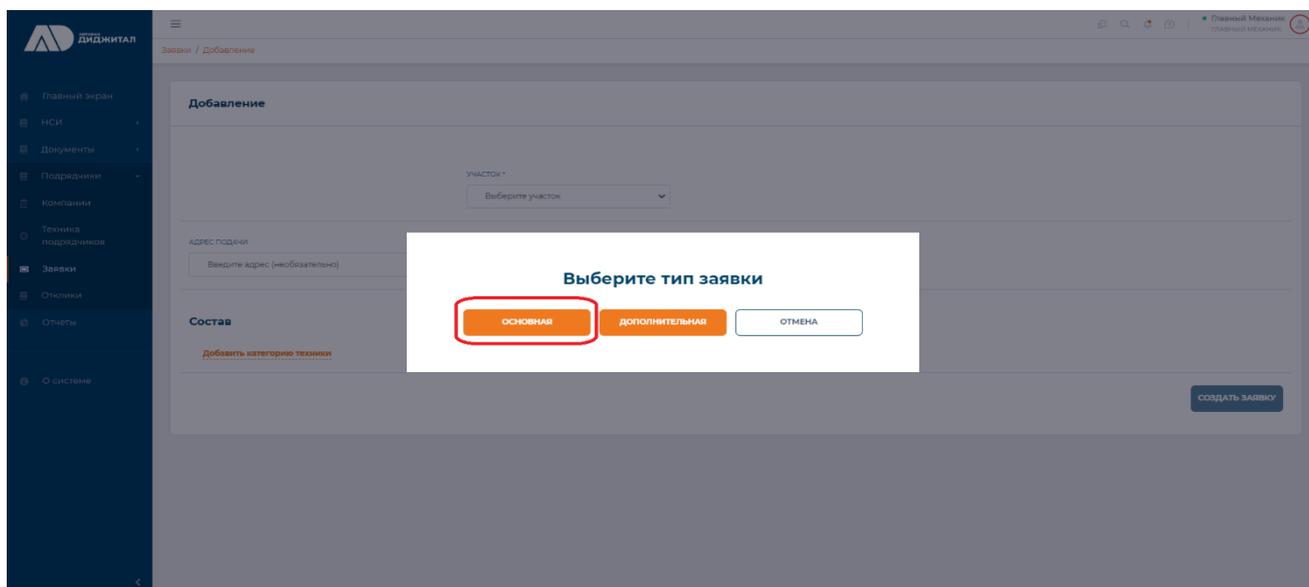
10. Формирование заявок на наемную технику

10.1. Создание заявки на наемную технику

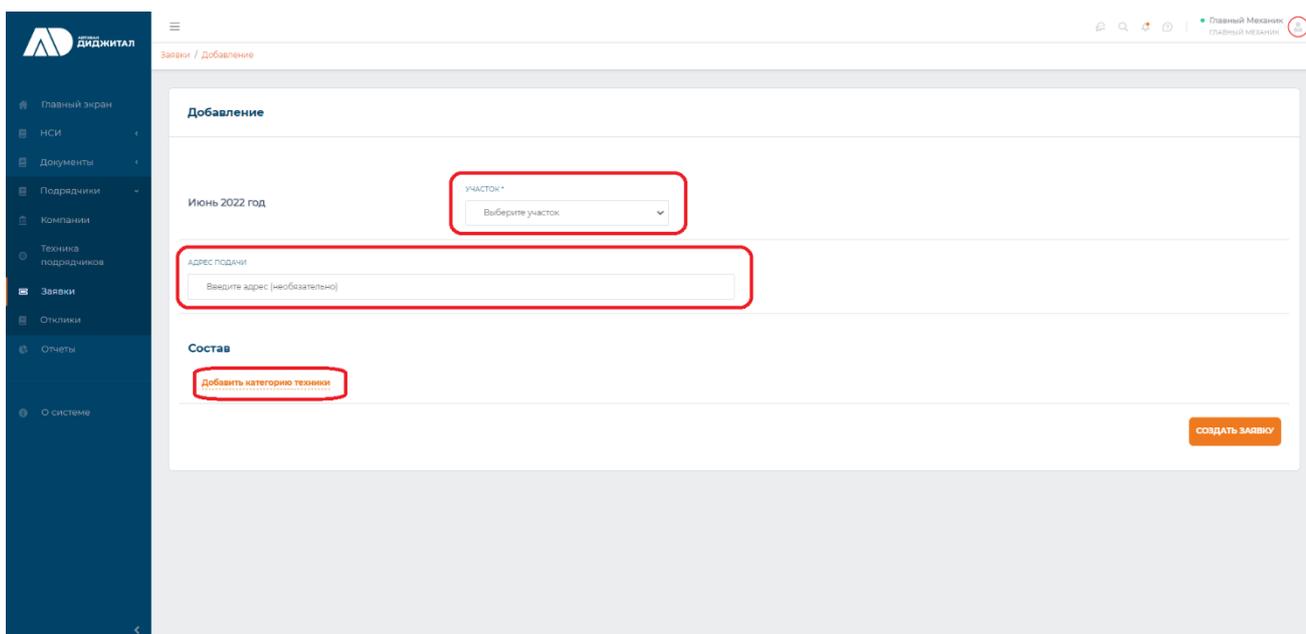
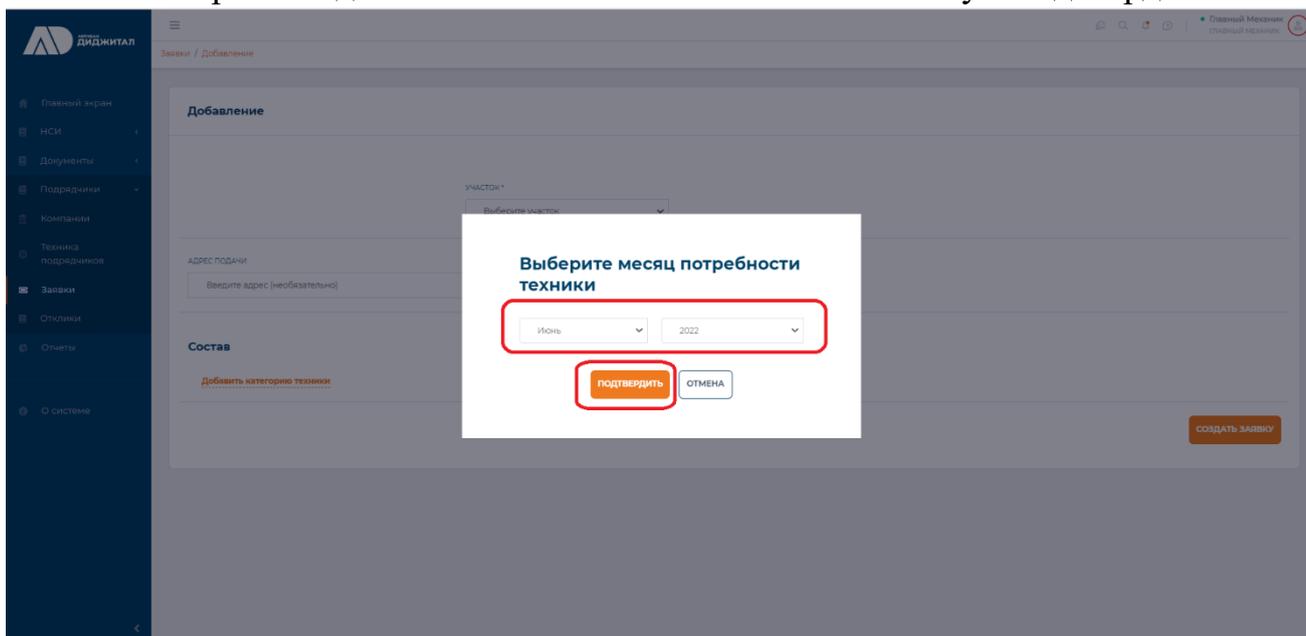
10.1.1. Пользователи с ролями «Главный механик» или «Ответственный за МиМ (СУ)» создают заявку на наемную технику в разделе «Подрядчики» - «Заявки» при помощи кнопки «Создать заявку».



10.1.2. В открывшемся окне необходимо выбрать тип заявки – «Основная» или «Дополнительная». Основная заявка создается на определенный месяц, а дополнительная заявка создается только в дополнение к основной заявке. Сначала создаем основную заявку, нажимая на кнопку «Основная».



10.1.3. Далее в появившемся окне необходимо указать месяц и год, на который создается основная заявка и нажать кнопку «Подтвердить».



10.1.4. После этого откроется форма создания основной заявки. Сначала вам необходимо выбрать участок и нажать на кнопку «Добавить категорию техники». Также есть возможность дополнительно указать адрес подачи.

Добавление

Июнь 2022 год

участок*
Выберите участок

адрес подачи
Введите адрес (необязательно)

Состав

КАТЕГОРИЯ ТЕХНИКИ*
Автопогрузчики

Всего единиц техники: 0
Всего часов: 0

Добавить

Удалить Категорию ТС.

создать заявку

10.1.5. Далее необходимо выбрать категорию техники, которую вы ходите внести в заявку, и нажать на кнопку «Добавить» под полем «Категория техники».

10.1.6. Нажав на кнопку, появляются поля, где необходимо внести информацию о виде техники, сменности работы техники и кол-во единиц техники, также можно указать комментарий. Потребность в машиночасах на 1 ед. техники рассчитывается автоматически в зависимости от указанной смены. Также справа от поля «Категория техники» выводится информация об общем количестве единиц техники и моточасах для конкретной категории.

10.1.7. Обратите внимание, что вы можете добавлять или удалять поля для конкретной категории техники, а также добавлять и удалять сами

И-12 Москва - Казань км 224 - 347 этап

адрес подачи
Введите адрес (необязательно)

Состав

КАТЕГОРИЯ ТЕХНИКИ*
Бульдозеры

Всего единиц техники: 5
Всего часов: 1662

ВИД ТЕХНИКИ*	СМЕННОСТЬ*	КОЛ-ВО ЕДИНИЦ ТЕХНИКИ*	ПОТРЕБНОСТЬ В МАШЧАС НА 1 ЕД.	КОММЕНТАРИЙ
Бульдозер малого класса	1	4	277	
Бульдозер тяжелого клас	2	1	554	

Добавить

Удалить

Удалить

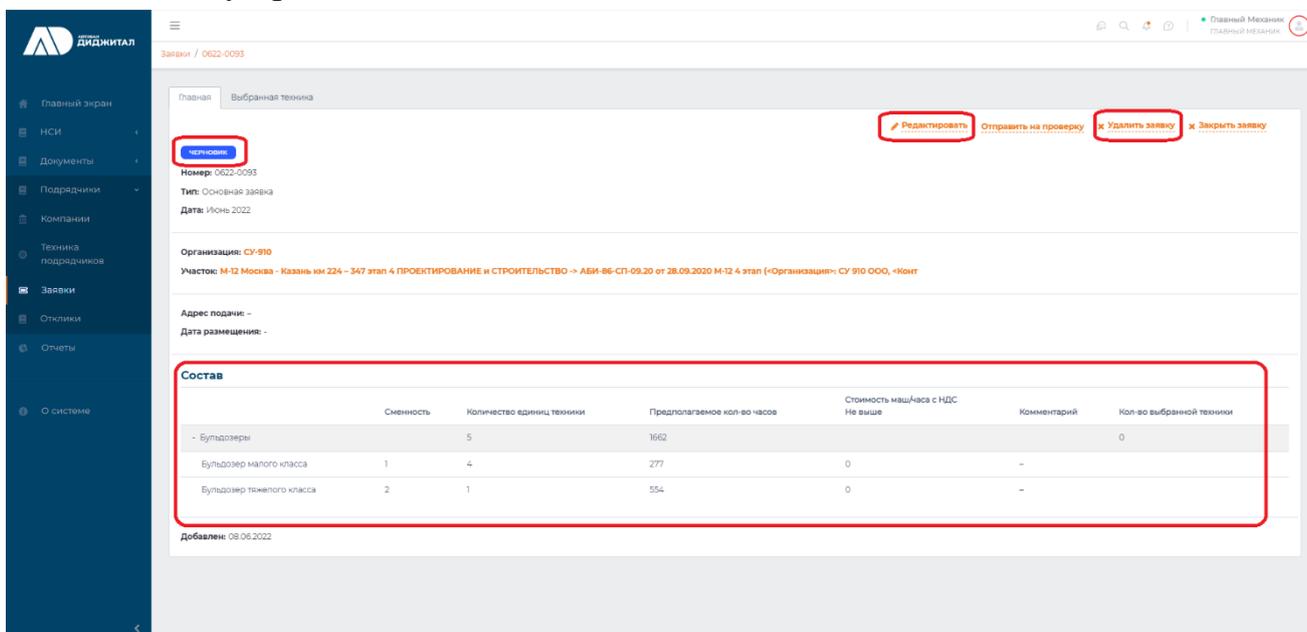
Удалить Категорию ТС.

Добавить категорию техники

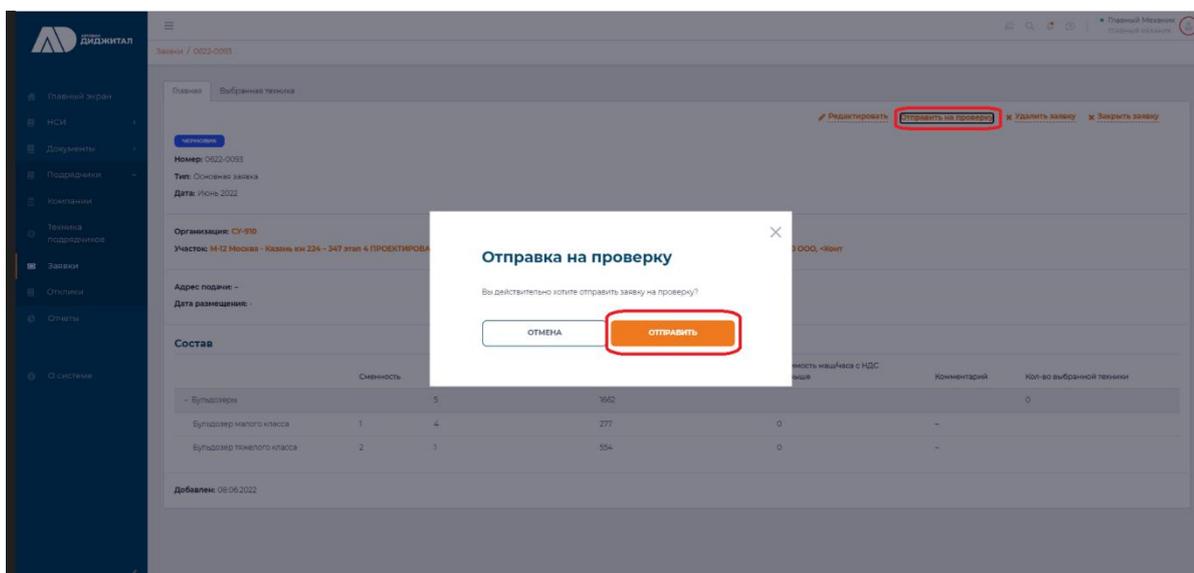
создать заявку

категории. Таким образом, вам необходимо внести в заявку информацию по всем категориям и видам техники, которые вам необходимы. После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Создать заявку» в правом нижнем углу экрана.

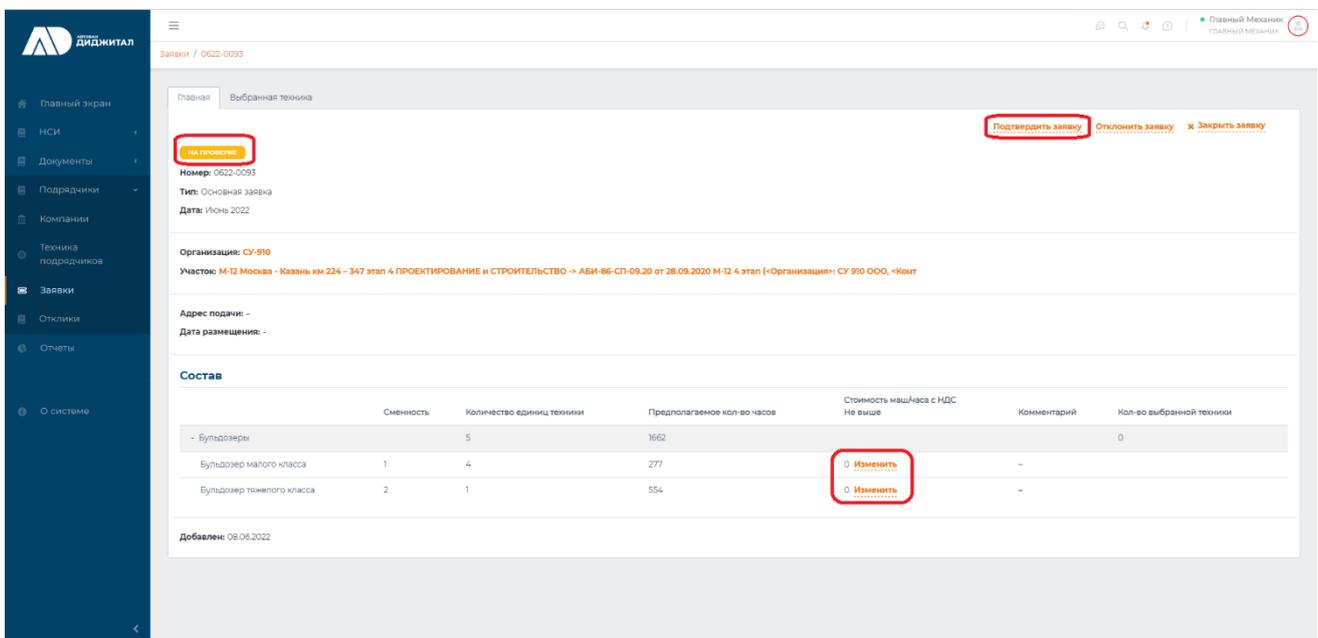
10.1.8. После этого заявка создана и находится в статусе «Черновик». Вы можете проверить информацию в заявке, отредактировать или удалить заявку при необходимости.



10.1.9. Если все указано верно, нажмите на кнопку «Отправить на проверку».



10.1.10. Заявка перешла в статус «На проверке». Далее необходимо ввести стоимость маш/часа с НДС для каждого вида техники, выше которой подрядчик указать стоимость не сможет, и подтвердить заявку.

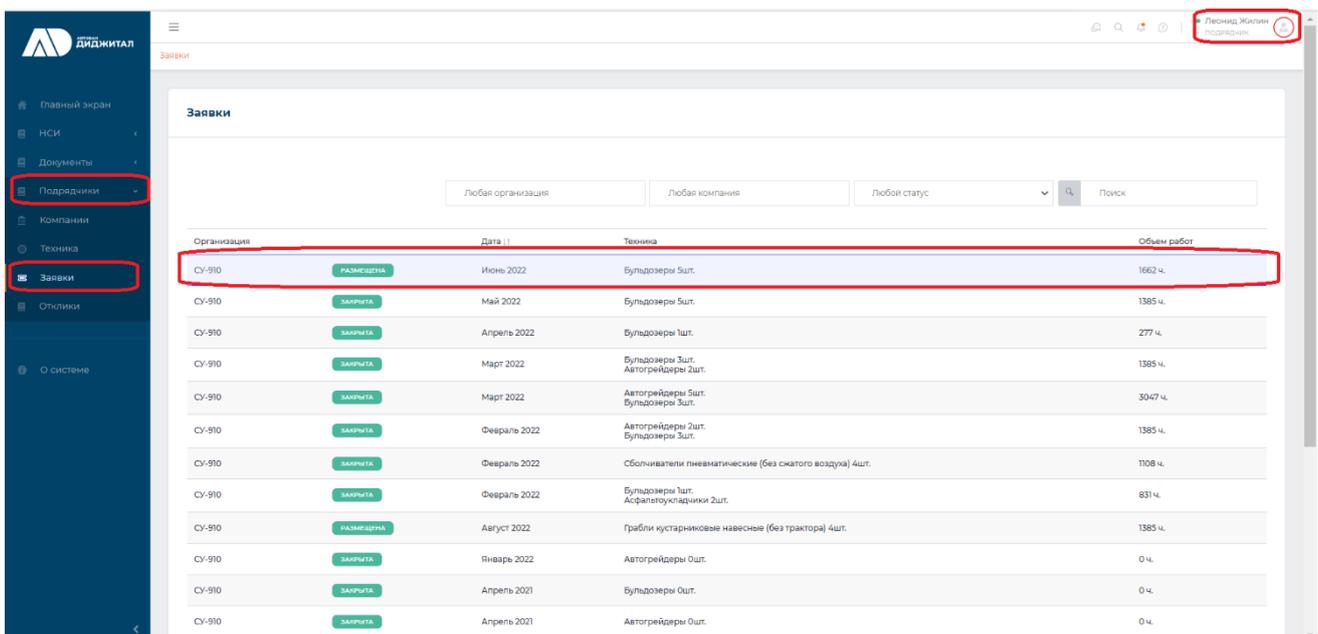


10.1.11. После подтверждения заявка переходит в статус «Размещена». Теперь заявка становится доступна подрядчикам.

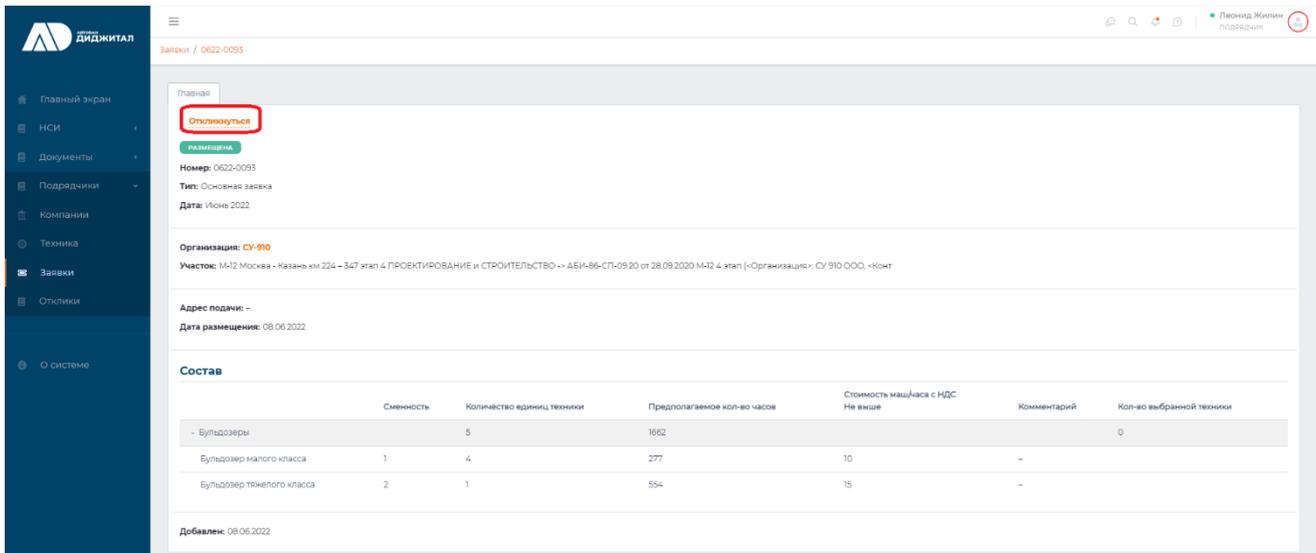
10.2. Отклик подрядчика на заявку

10.2.1. Теперь подрядчик должен авторизоваться в системе через свою учетную запись, перейти в раздел «Заявки» и войти в появившуюся у него заявку.

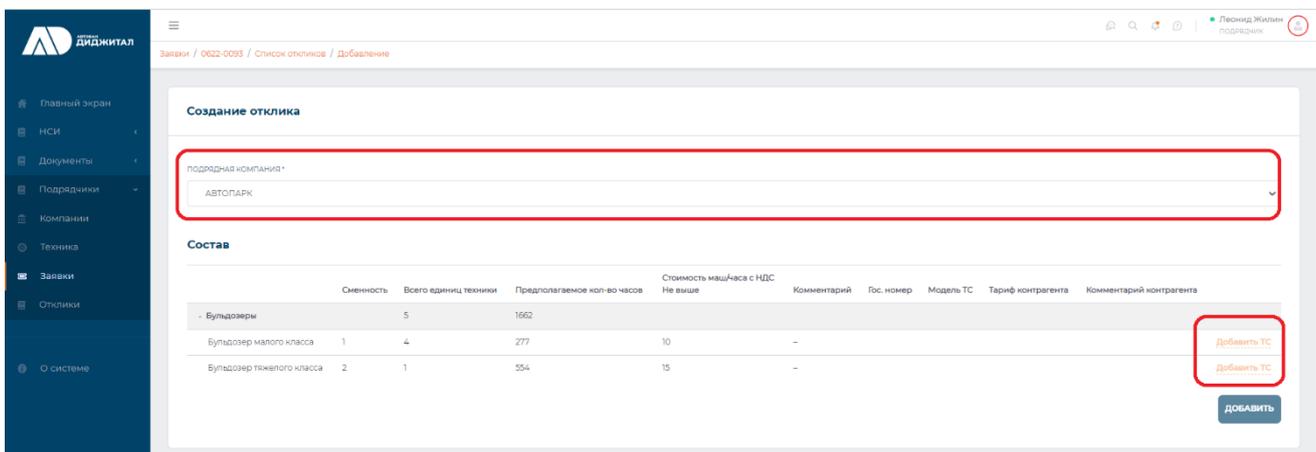
10.2.2. Открыв заявку, подрядчик увидит информацию, заполненную пользователем с ролью «Главный механик»/ «Ответственный за МиМ (СУ)». Чтобы предложить свою технику, подрядчик должен нажать на кнопку «Откликнуться» в левом верхнем углу экрана.



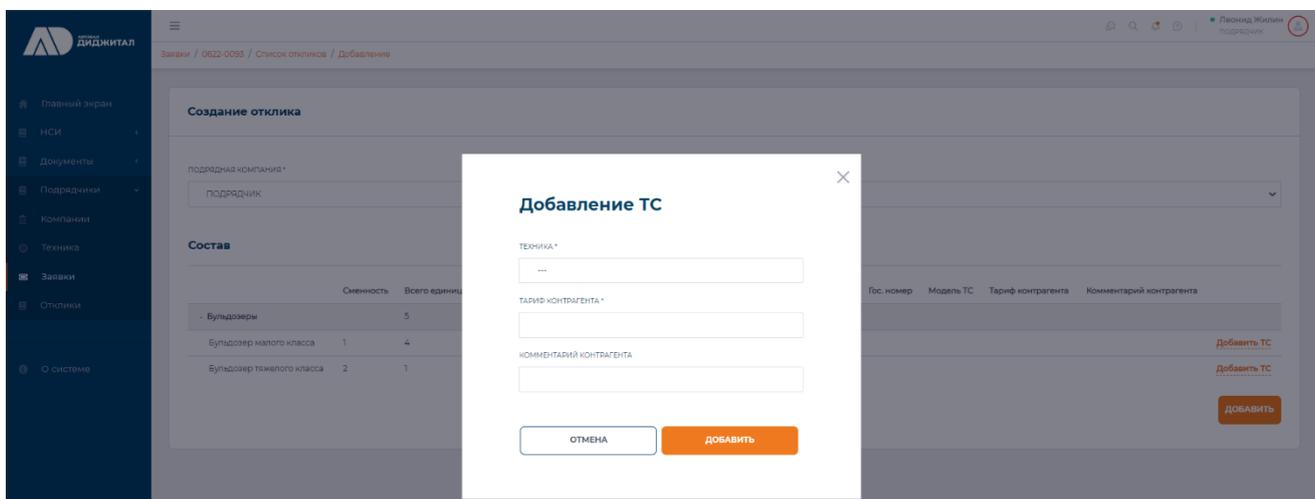
Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»



10.2.3. Далее необходимо выбрать компанию из списка своих компаний и нажать на кнопку «Добавить ТС», располагающуюся справа от конкретной позиции заявки.

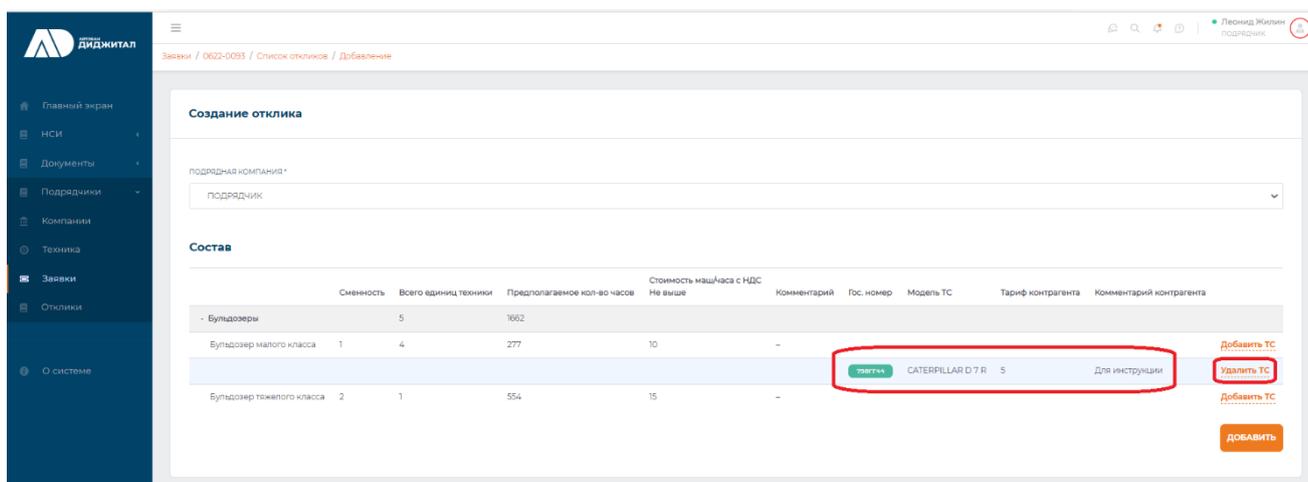


10.2.4. Вам откроется окно, где нужно указать гос. номер ТС, предлагаемый вами тариф за 1 машиночас (с НДС) и указать комментарий (при необходимости). После внесения информации нажмите кнопку «Добавить».

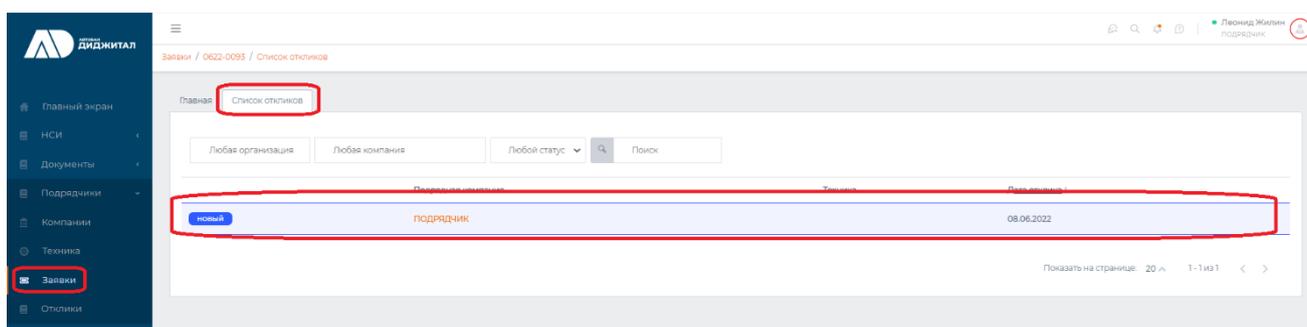


10.2.5. Указанная вами техника отобразится под соответствующим видом ТС. Вы можете добавить большее количество единиц техники, чем то, что указано в заявке, чтобы у заказчика был больший выбор. Также будьте внимательны, назначая технику, так как заказчик не примет технику, которая не соответствует запрашиваемой им категории и типу. Если вы совершили ошибку при внесении информации, вы можете удалить позицию, нажав на кнопку «Удалить ТС», и внести информацию заново.

10.2.6. Таким образом вам необходимо внести информацию по всей технике, которую вы намерены предложить, и нажать на кнопку «Добавить».



10.2.7. Посмотреть ваши отклики вы можете в разделе «Заявки» во вкладке «Список откликов».



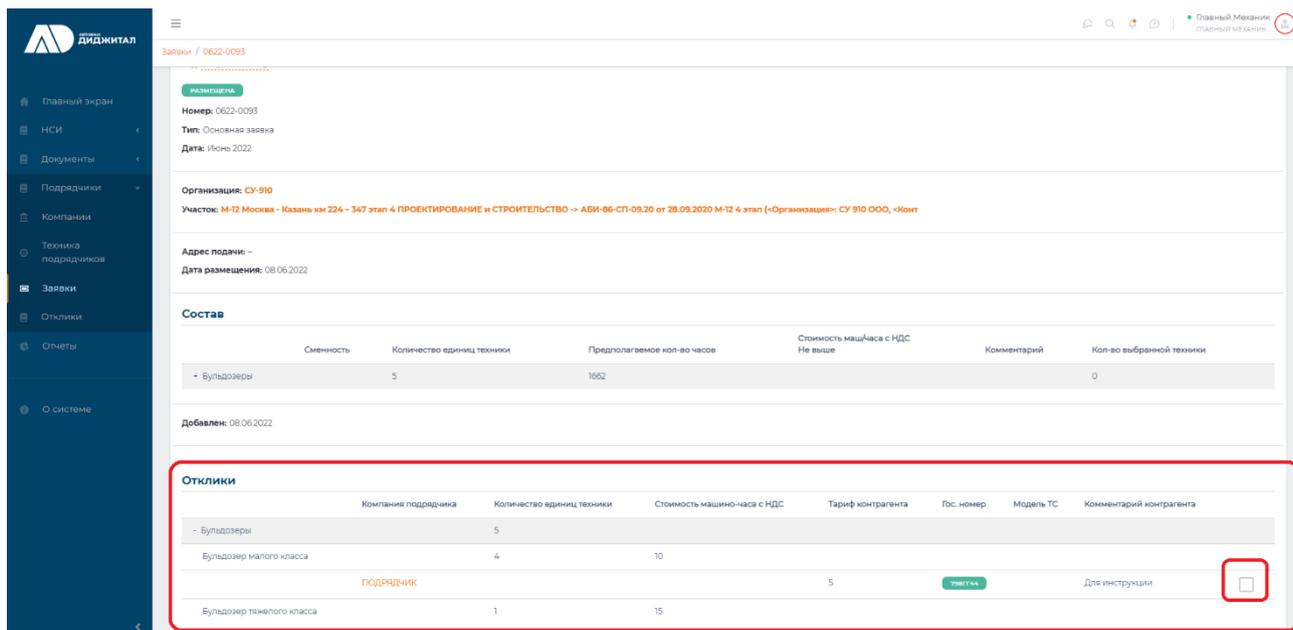
10.2.8. Щелкнув два раза левой кнопкой мыши по позиции, вы сможете увидеть, к какой заявке относится данный отклик.

10.2.9. Если ваш отклик будет принят заказчиком, у отклика появится соответствующий статус «Принят», а также отобразится «галочка» напротив назначенной техники.

10.2.10. Дальнейшее взаимодействие с заказчиком происходит вне системы.

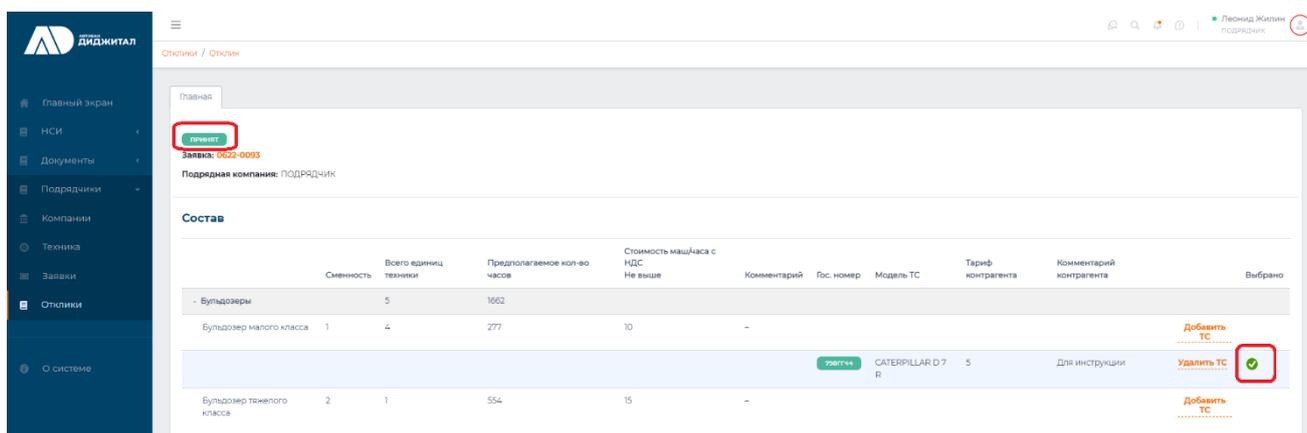
10.3. Принятие откликов

10.3.1. После того, как подрядчики откликнутся на вашу заявку, в заявке



внизу отобразится раздел «Отклики», где вы сможете просматривать информацию по предлагаемой технике и подтверждать отклики. Если условия вас устраивают, установите «галочку» напротив соответствующей техники. Если условия не устраивают, просто оставьте поле для «галочки» пустым.

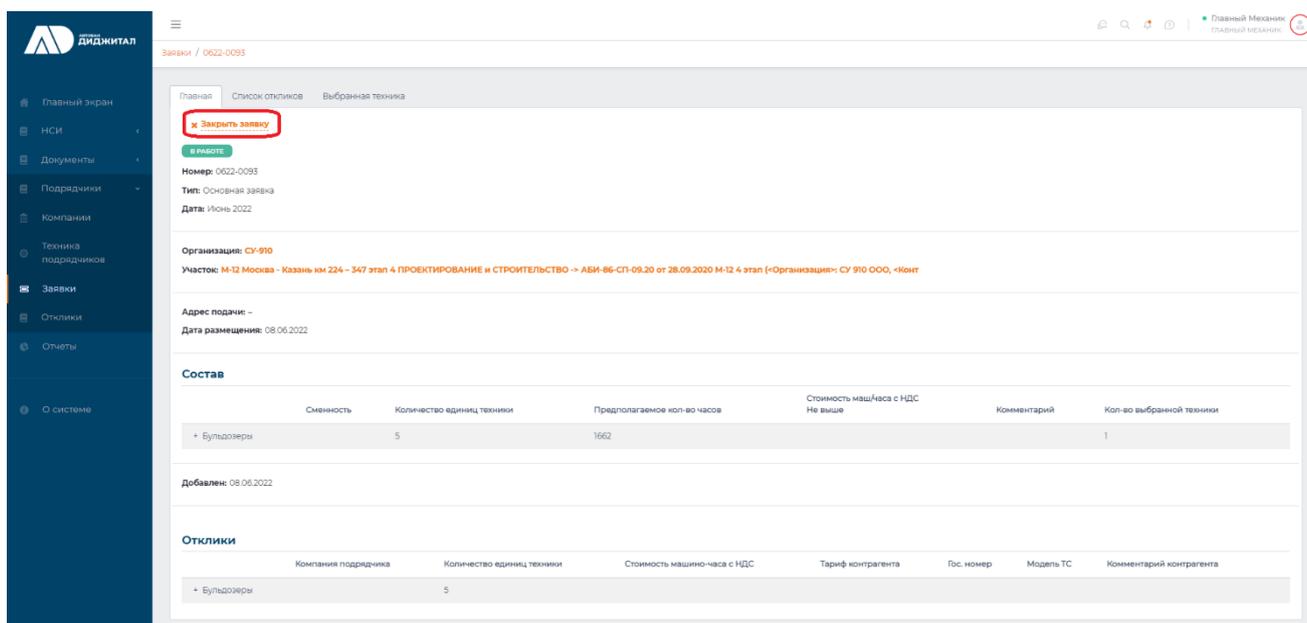
10.3.2. Если подтвержден хотя бы один отклик, в левом верхнем углу становится доступна кнопка «В работу». При ее нажатии заявка



приобретает статус «В работе». Вы можете продолжать подтверждать отклики, если заявка переведен в статус «В работе».

10.3.3. Пользователь с ролью «Ответственный за МиМ (СУ)» контролирует исполнение заявки в статусе «В работе». Контроль за исполнением заявки происходит за пределами системы (созвон с подрядчиком, дополнительные согласования и т.д.).

10.3.4. Если вы хотите закрыть заявку, нажмите на кнопку «Закрывать заявку» в левом верхнем углу экрана. Заявка перейдет в статус «Закрывается». После закрытия заявки вы больше не сможете подтверждать отклики, а подрядчики не смогут предлагать технику в соответствии с этой заявкой.



10.3.5. Заявка на технику закрывается и переходит в статус «Закрывается», если:

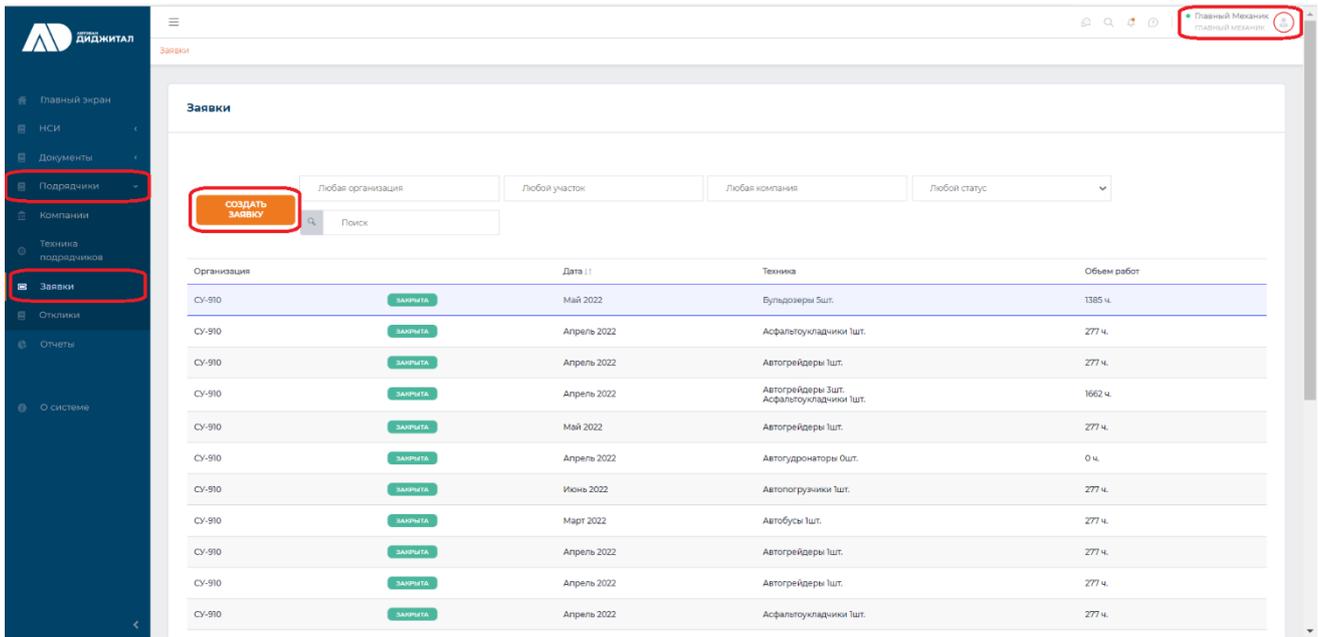
- 1) закончился месяц, указанный в заявке;
- 2) по всем видам ТС в заявке из откликов подрядчиков выбрано количество ТС, соответствующее количеству единиц техники, указанному в заявке, и заявка отправлена в работу;
- 3) заявка закрыта при помощи кнопки «Закрывать заявку».

10.4. Создание дополнительной заявки

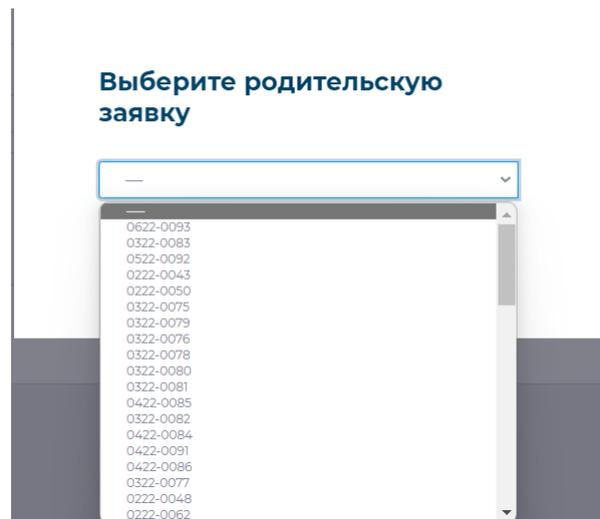
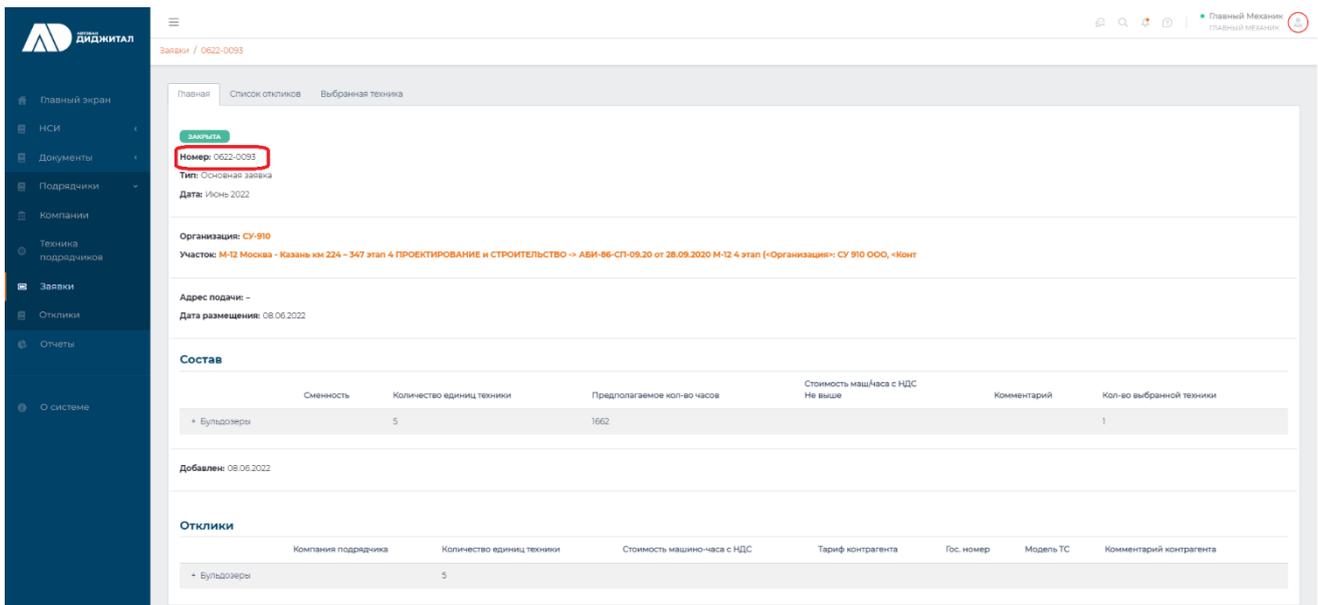
10.4.1. Если вы не учли какую-либо технику при составлении заявки, вы можете создать дополнительную заявку, перейдя в раздел «Заявки» и нажав на кнопку «Создать заявку».

10.4.2. Далее необходимо нажать на кнопку «Дополнительная» и затем указать родительскую (основную) заявку (номер заявки можно посмотреть в верхней части, перейдя в заявку)

Инструкция пользователя «Системы интеллектуального управления строительной техникой» АО «ДСК «АВТОБАН»



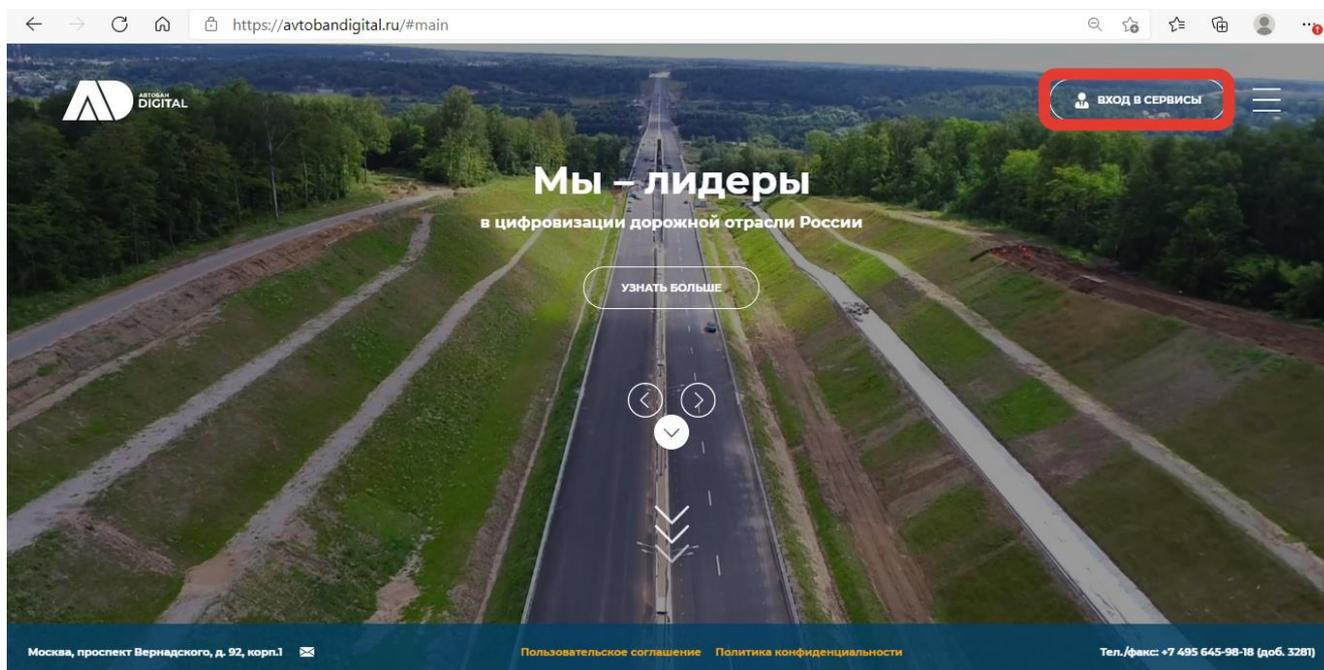
10.4.3. Далее необходимо совершить все те же действия, что и при создании основной заявки.



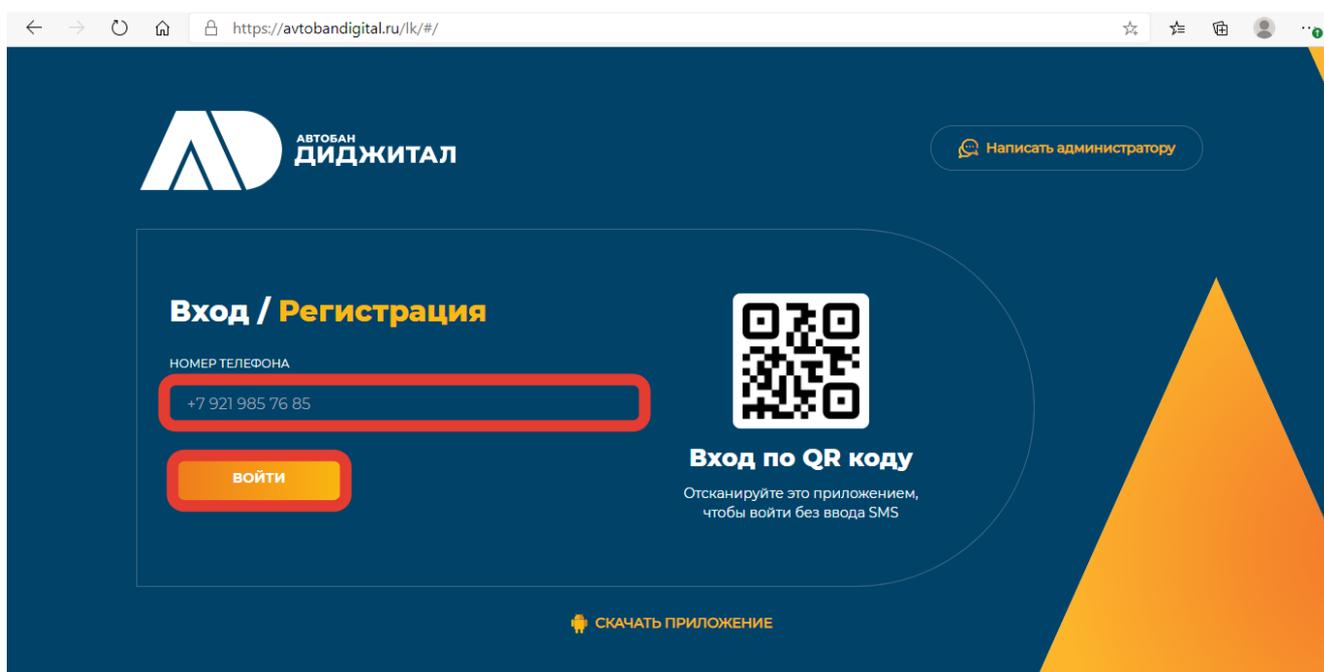
11. Регистрация и вход для контрагентов

1. Зайти на сайт компании АВТОБАН-Диджитал:

<https://avtobandigital.ru/>



2. Перейти на страницу Личного кабинета пользователя (далее по тексту – ЛК), нажав на кнопку «Вход» в правом верхнем углу сайта.
3. Введите свой номер мобильного телефона в формате (+7 XXX XXX XX XX) и нажмите кнопку «Вход».



4. Введите четырехзначный код, полученный по смс на ваш мобильный номер, и нажмите кнопку «Подтвердить».

АВТОБАН
ДИДЖИТАЛ

Написать администратору

Вход / Регистрация

Введите код из SMS, отправленного на номер
+7 ... - 22 - 33

ПОДТВЕРДИТЬ

Отправить код повторно | 00:53

5. Ввести ФИО пользователя и нажать кнопку «Далее».

АВТОБАН
ДИДЖИТАЛ

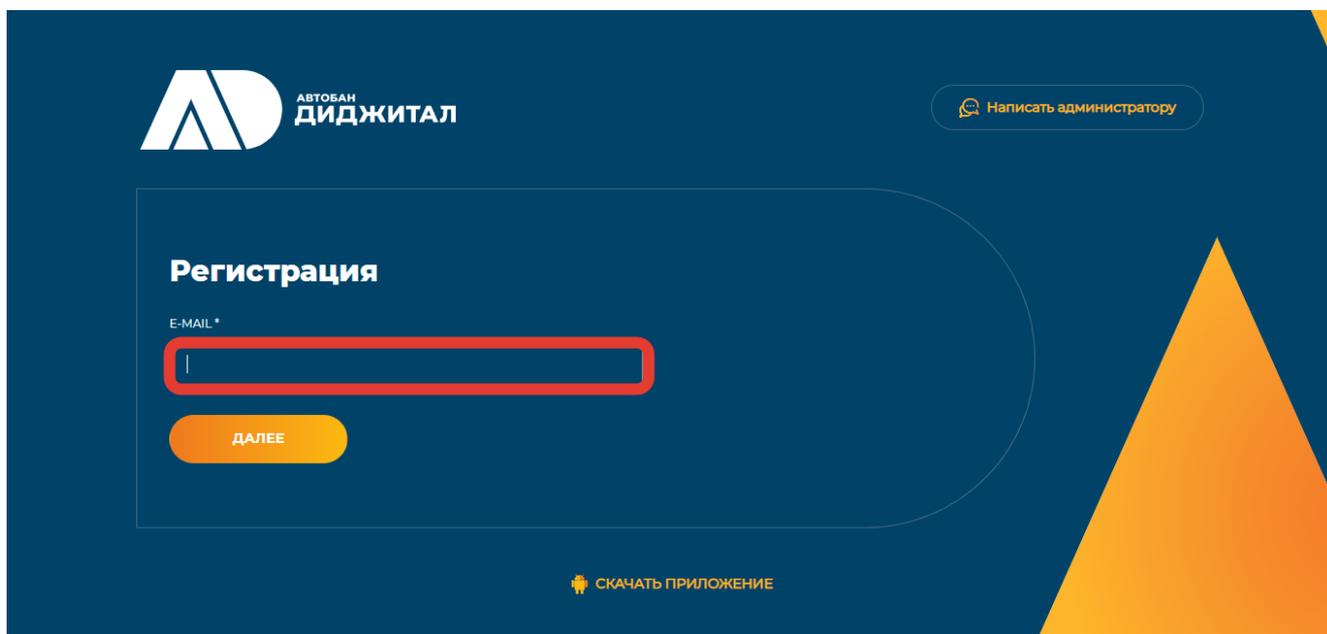
Написать администратору

Регистрация

Фамилия *

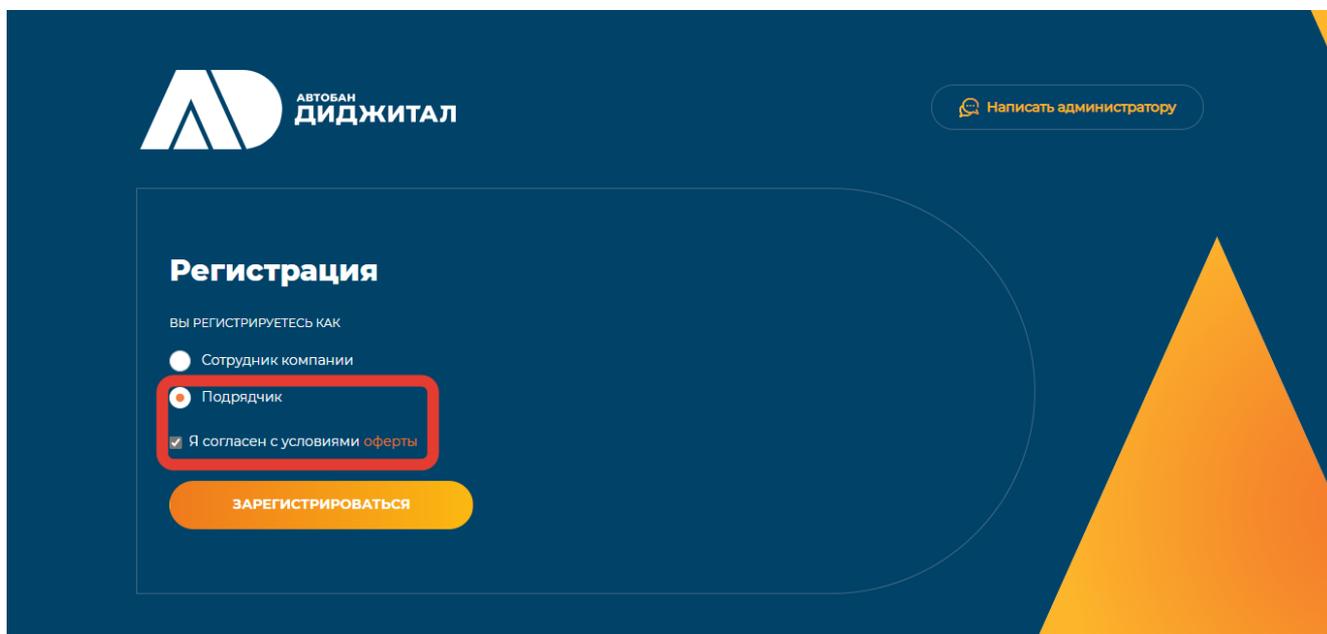
ДАЛЕЕ

6. Ввести актуальный адрес электронной почты пользователя и нажать кнопку «Далее».



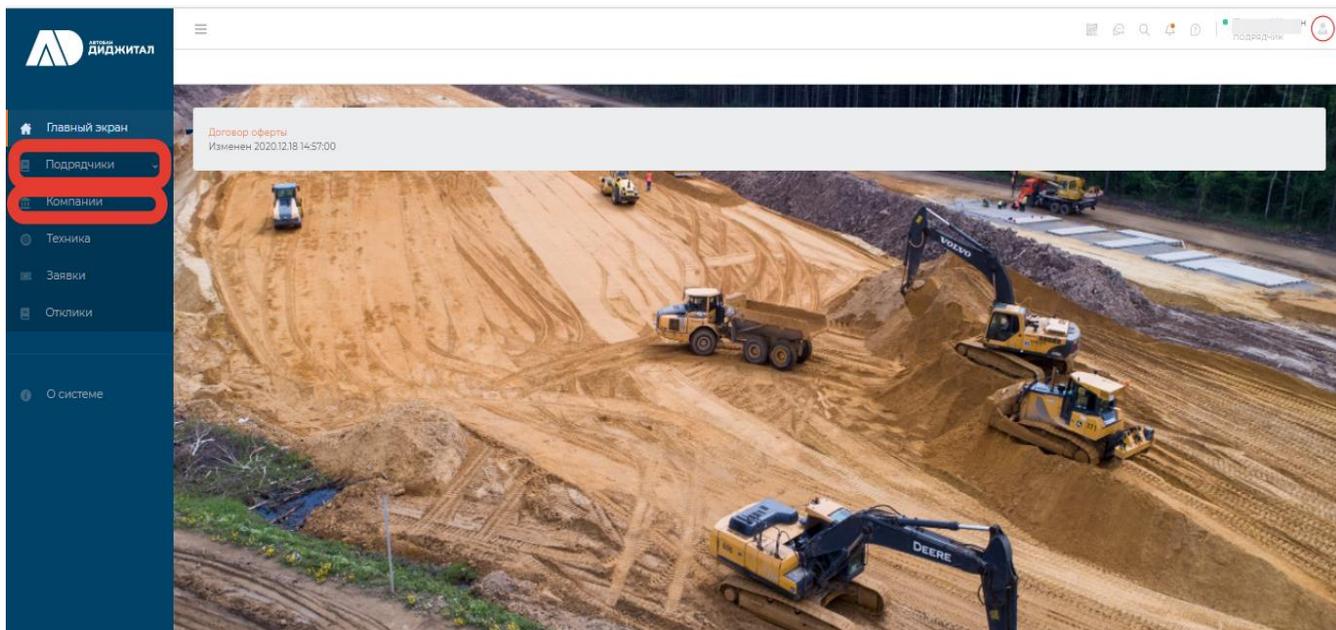
The screenshot shows the registration page for 'АВТОБАН ДИДЖИТАЛ'. At the top left is the logo and name. At the top right is a button 'Написать администратору'. The main heading is 'Регистрация'. Below it is a label 'E-MAIL*' and an empty text input field, which is highlighted with a red rectangular border. Below the input field is a yellow button labeled 'ДАЛЕЕ'. At the bottom center, there is a link 'СКАЧАТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ' with an Android icon.

7. Поставить галочку на отметке «Подрядчик» и «Я согласен с условиями оферты» и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

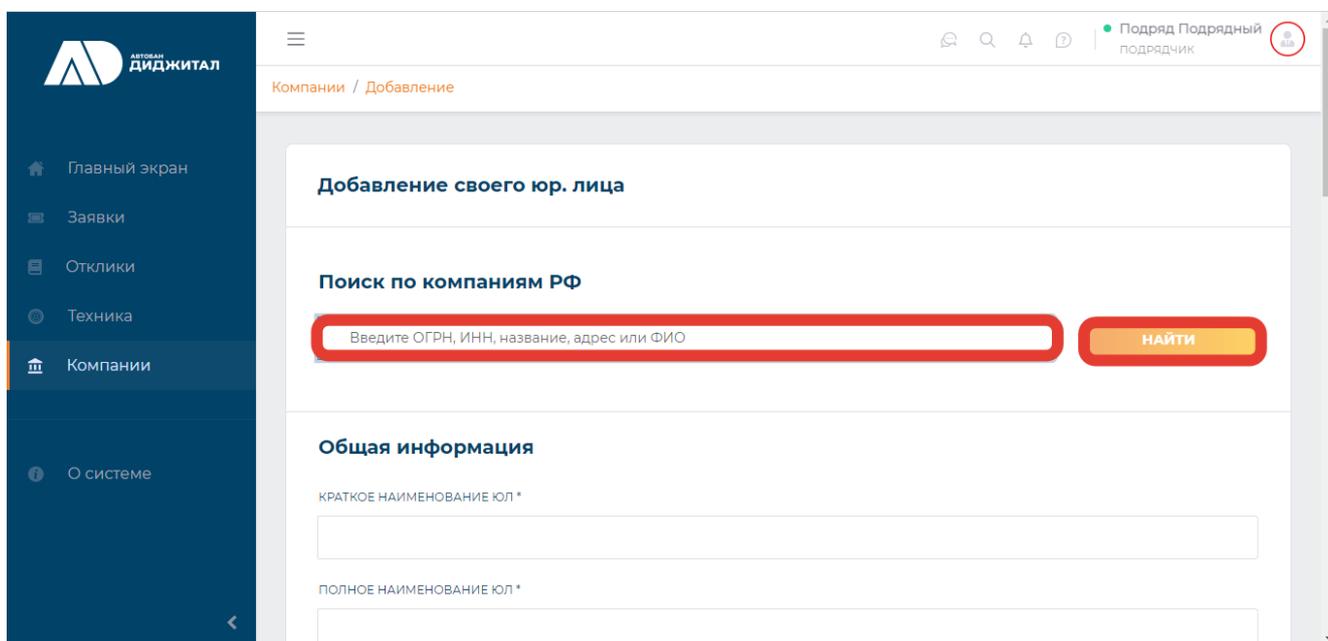


The screenshot shows the registration page for 'АВТОБАН ДИДЖИТАЛ'. At the top left is the logo and name. At the top right is a button 'Написать администратору'. The main heading is 'Регистрация'. Below it is the text 'ВЫ РЕГИСТРИРУЕТЕСЬ КАК'. There are two radio button options: 'Сотрудник компании' and 'Подрядчик'. The 'Подрядчик' option is selected and highlighted with a red rectangular border. Below these options is a checked checkbox labeled 'Я согласен с условиями оферты', also highlighted with a red rectangular border. At the bottom is a yellow button labeled 'ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ'.

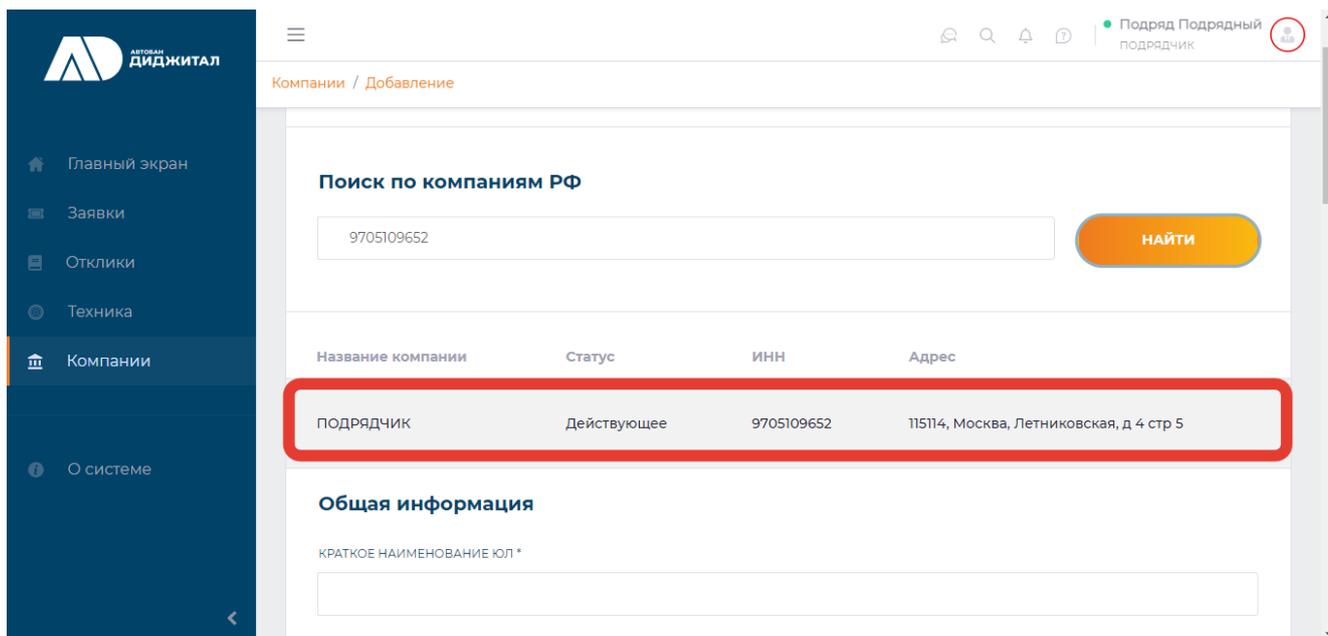
8. После входа в ЛК пользователь автоматически попадает на главную страницу. Далее требуется нажать на раздел «Компании» и нажать кнопку «Добавить».



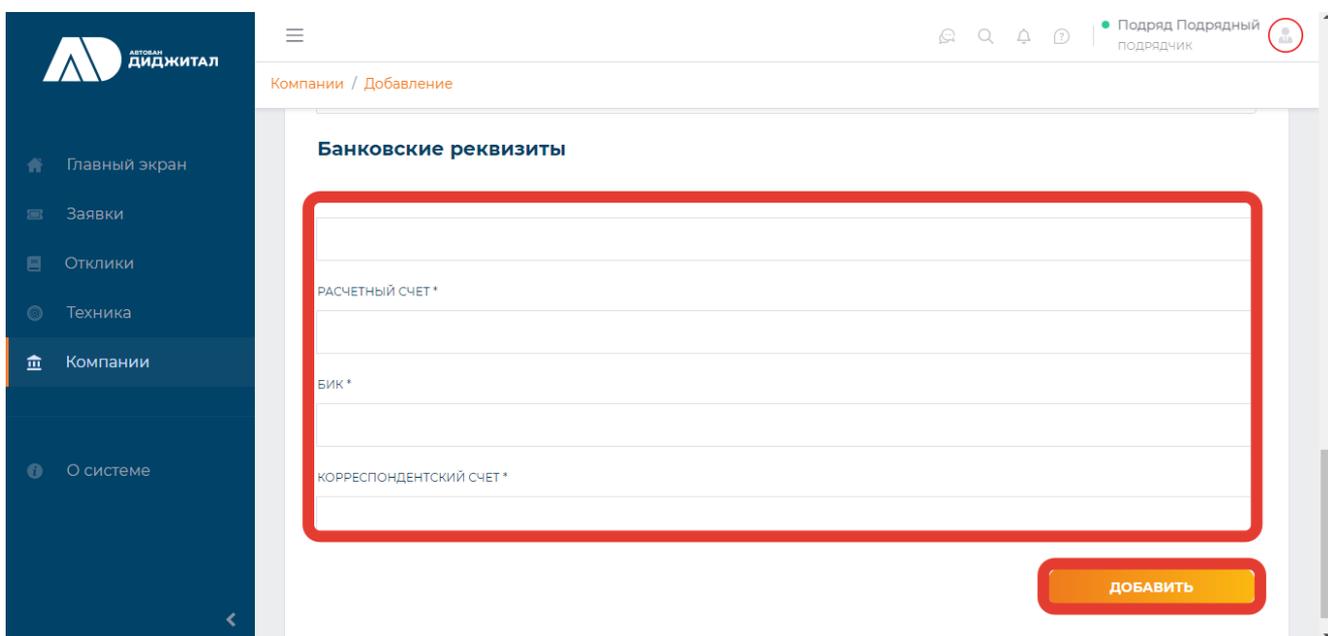
9. В поле «Поиск по компаниям РФ» ввести ОГРН или ИНН вашей компании и нажать кнопку «Найти».



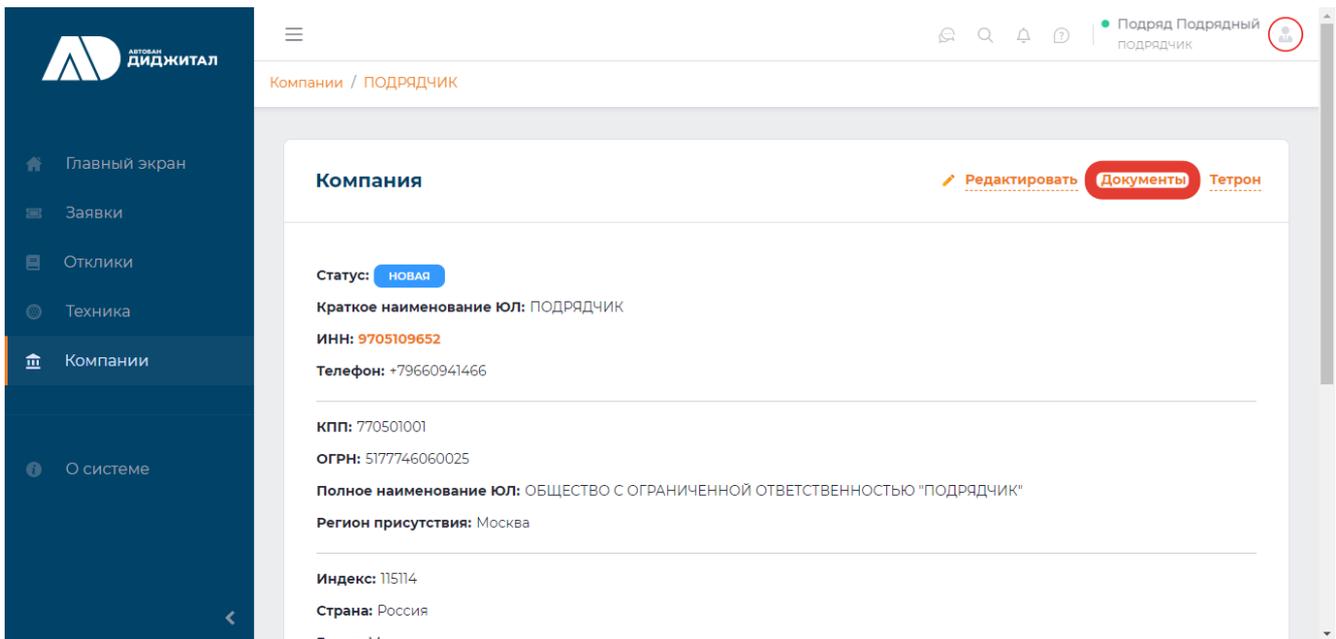
10. Левой кнопкой мыши дважды выбрать найденную компанию, после чего данные раздела «Общая информация» и «Юридический адрес» заполнятся автоматически.



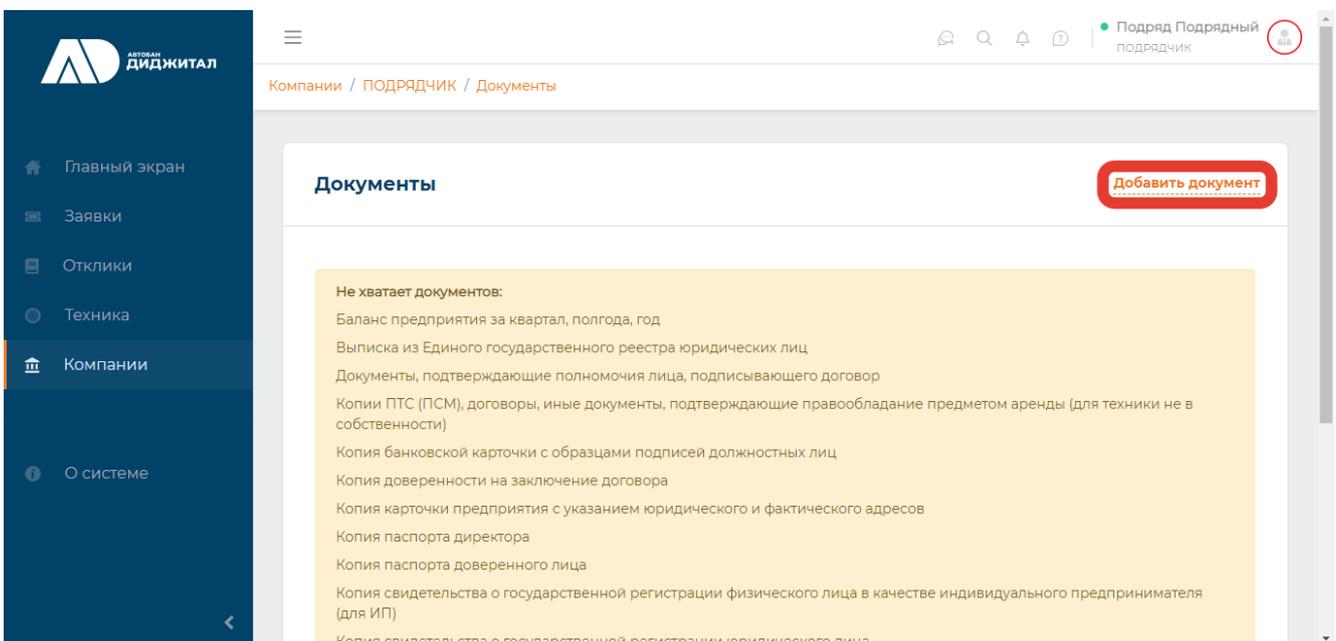
11. В разделах «Общая информация» и «Юридический адрес» требуется самостоятельно заполнить пустые строки, отмеченные *. Раздел «Банковские реквизиты» заполнить полностью самостоятельно. Далее нажать кнопку «Добавить».



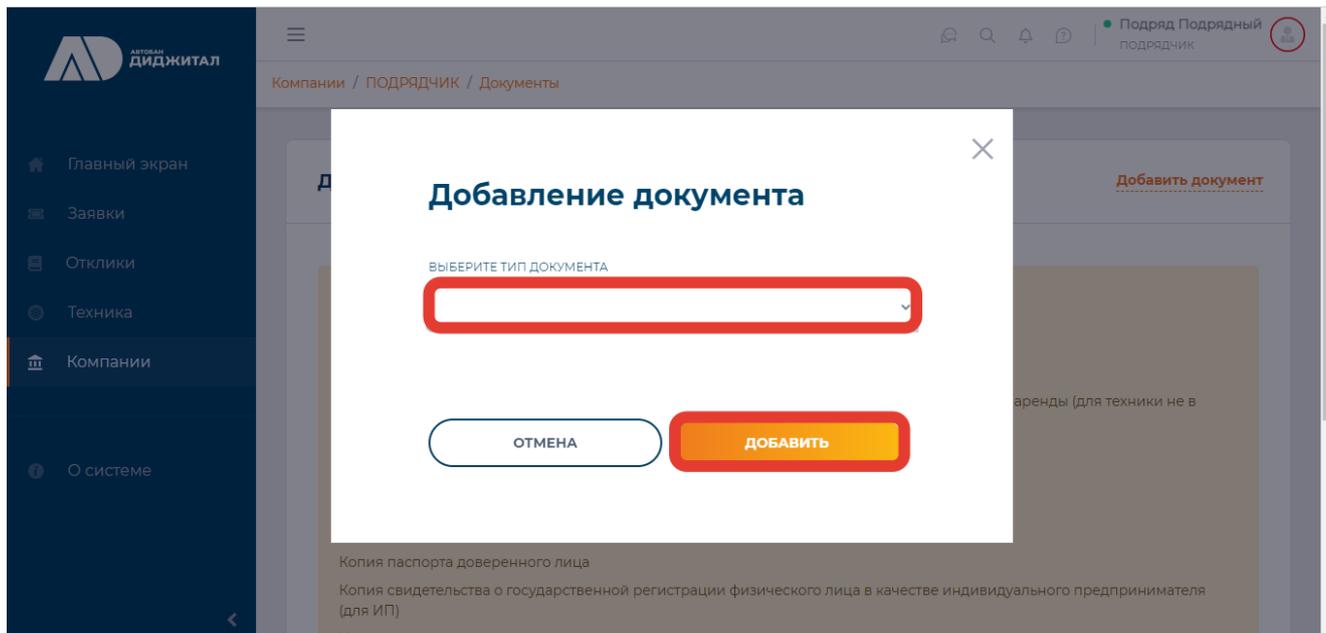
12. В открывшемся окне перейдите в «Документы».



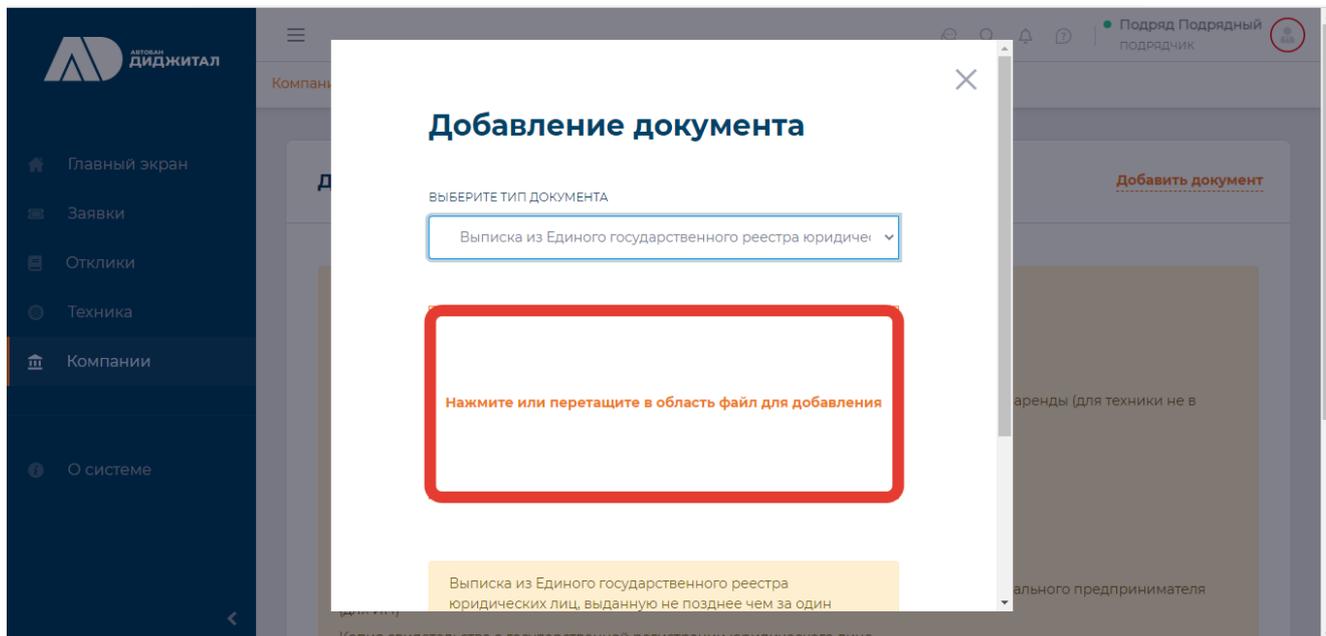
13. В открывшемся перечне документов нажать на кнопку «Добавить документ».



14. Выбрать тип документа для загрузки и нажать «Добавить».



15. Далее нажать на область, выделенную красным ниже. В открывшемся диалоговом окне найти соответствующий документ в формате PDF, JPG или PNG и нажать «Открыть». Далее нажать кнопку «Добавить».

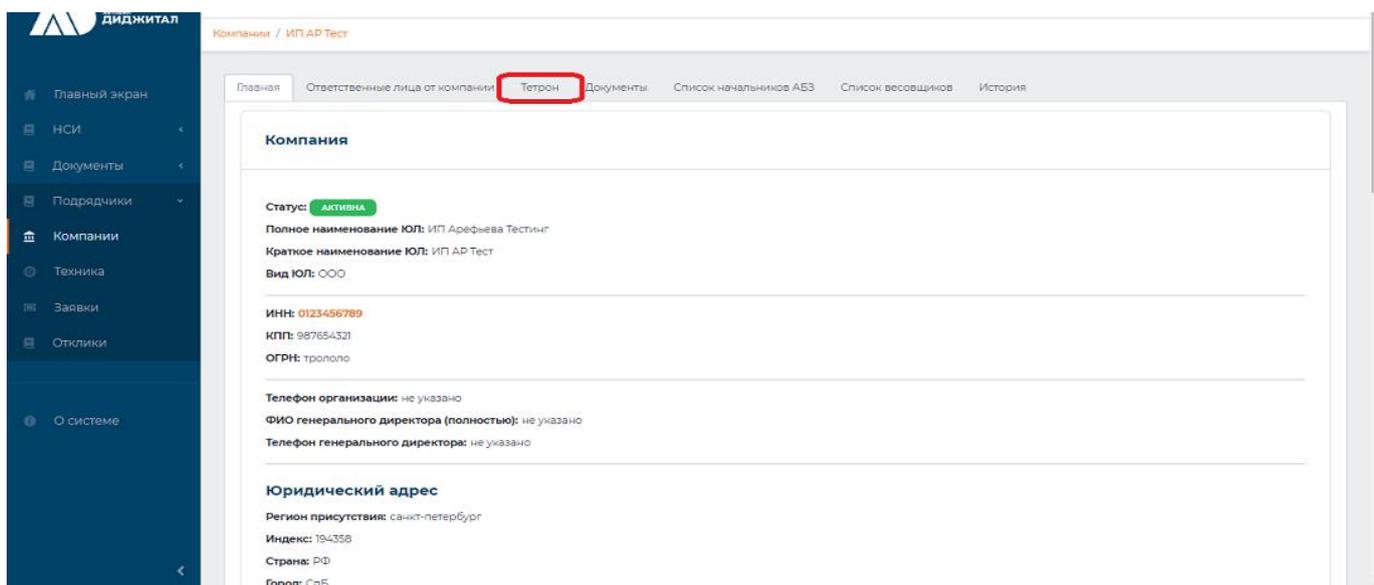


16. Добавить в соответствии с п.13-15 все имеющиеся документы, указанные в перечне, в формате PDF, JPG или PNG.

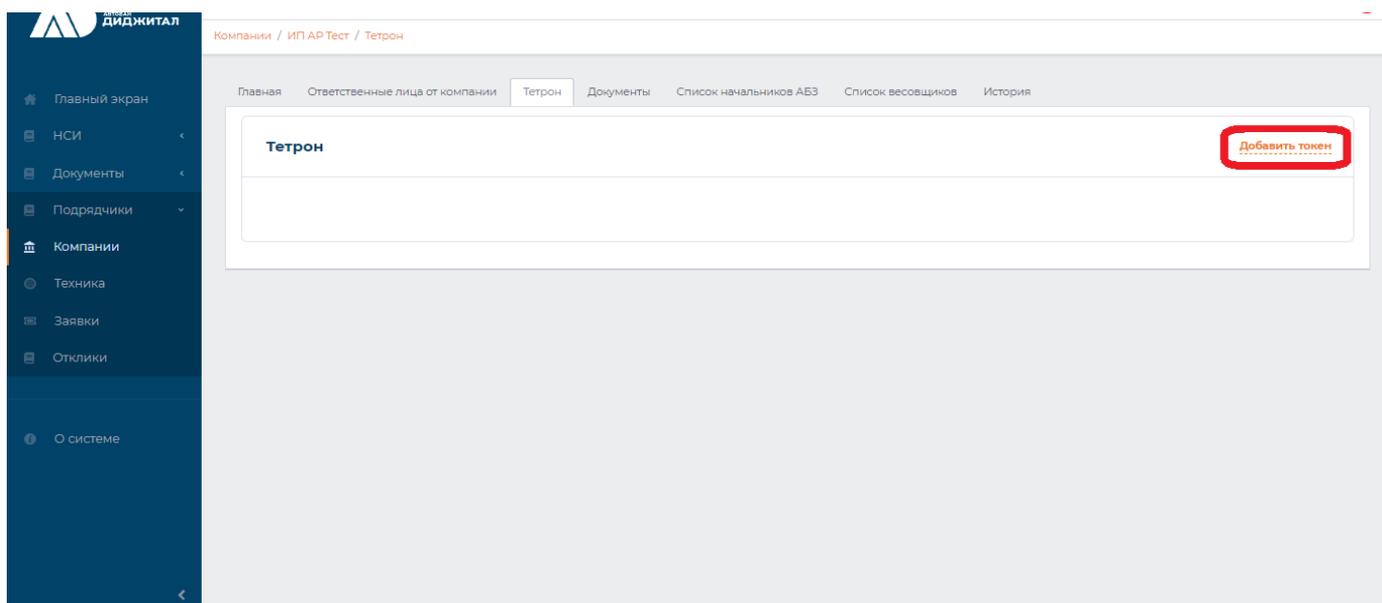
*** Обращаем ваше внимание, что все документы должны быть размещены в хорошо читаемом виде, при этом соблюдая условия: один документ = один файл.**

12. Инструкция по получению Токена

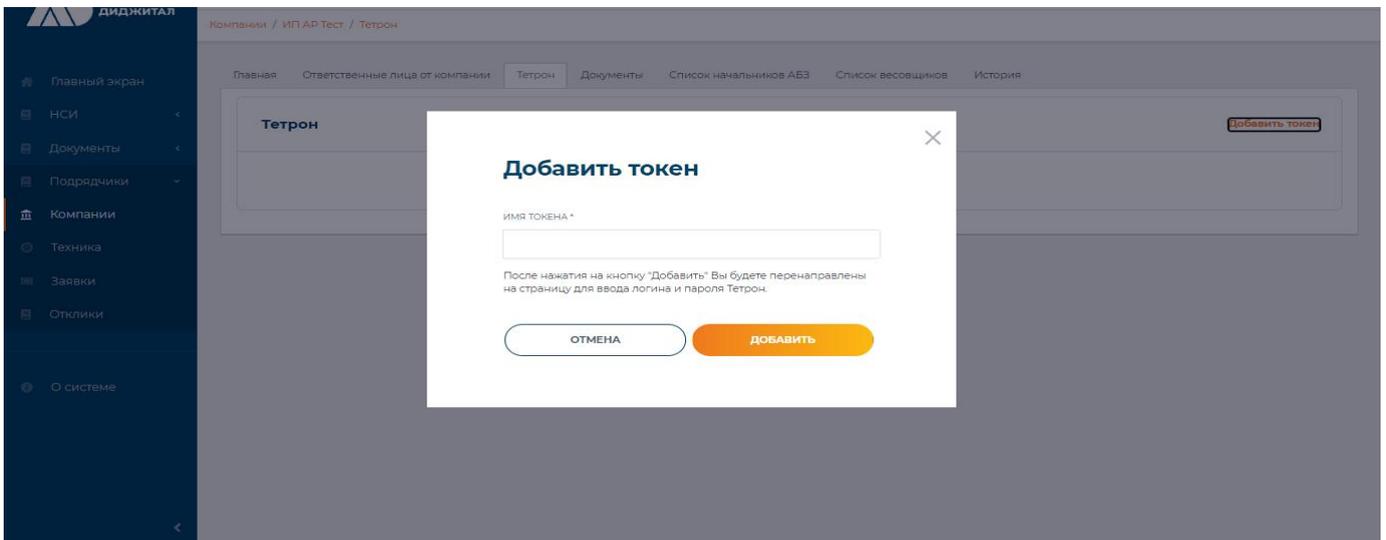
1. Открыть созданную вами компанию и пройти во вкладку «Тетрон».



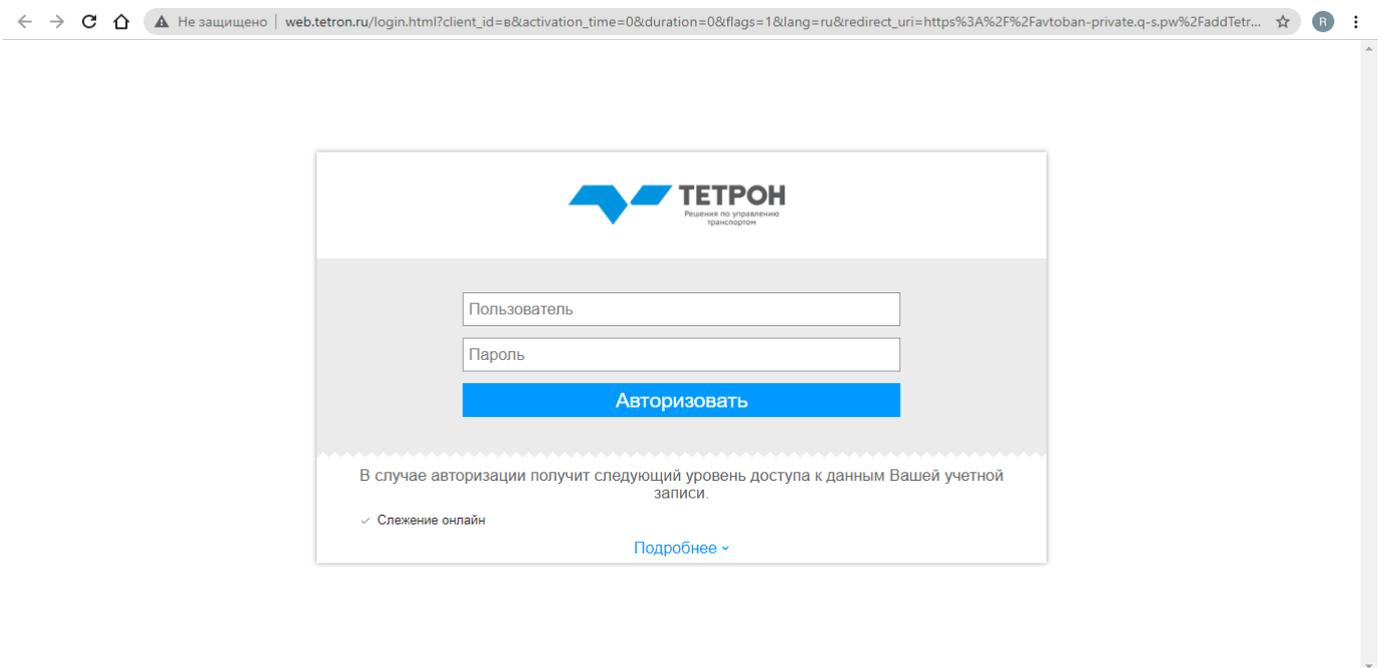
2. В открывшемся окне нажать на гиперссылку «Добавить токен».



3. Во всплывающем окне вводим наименование токена (любое понятное для Вас обозначение: например, наименование Вашей компании), нажимаем кнопку «Добавить».

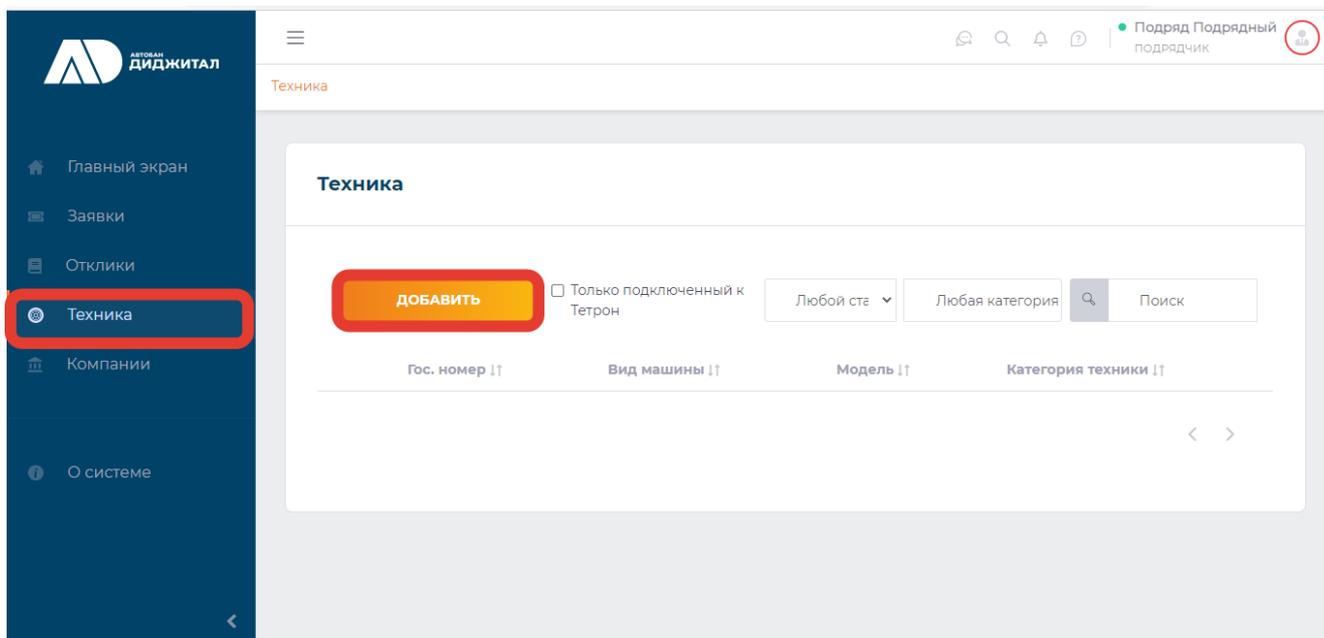


4. После нажатия кнопки «Добавить» Вас автоматически переадресует на систему авторизации где необходимо ввести Логин и пароль в системе Тетрон.



При успешной авторизации Вас автоматически перекинет на главную страницу системы ООО «АВТОБАН - Диджитал».

1. Перейти в раздел «Техника» и нажать кнопку «Добавить».



2. Заполнить все строки в появившемся диалоговом окне.

Поле «Наименование» должно отражать категорию и гос.номер техники (к примеру, экскаватор-погрузчик АА 3492 99).

В открывающемся списке ИДЕНТИФИКАТОР ТОКЕНА необходимо выбрать токен, который был заполнен вами в карточке вашей компании.

В открывающемся списке ИДЕНТИФИКАТОР ТЕТРОН необходимо выбрать единицу технику в системе Тетрон, соответствующую добавляемой.

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Добавить».

Скриншот экрана «Добавление техники». Поля для ввода информации о технике выделены красной рамкой:

- ВИД МАШИНЫ
- КАТЕГОРИЯ ТЕХНИКИ
- МОДЕЛЬ
- ГОС. НОМЕР *
- ТИП ВЛАДЕНИЯ (Собственность)

3. После вывода техники необходимо перейти в раздел «Документы».

Скриншот экрана «Техника». Кнопка «Документы» выделена красным кругом.

Техника

Редактировать | **Документы** | Тетрон

НОВАЯ

Компания: **ПОДРЯДЧИК**

Гос. номер: в115тс

Вид машины: Грузовой фургон

Модель: ВСА-Р100000-21,1

Категория техники: Установки сваебойные

Тип владения: Собственность

Дата добавления в систему: 24.12.2020

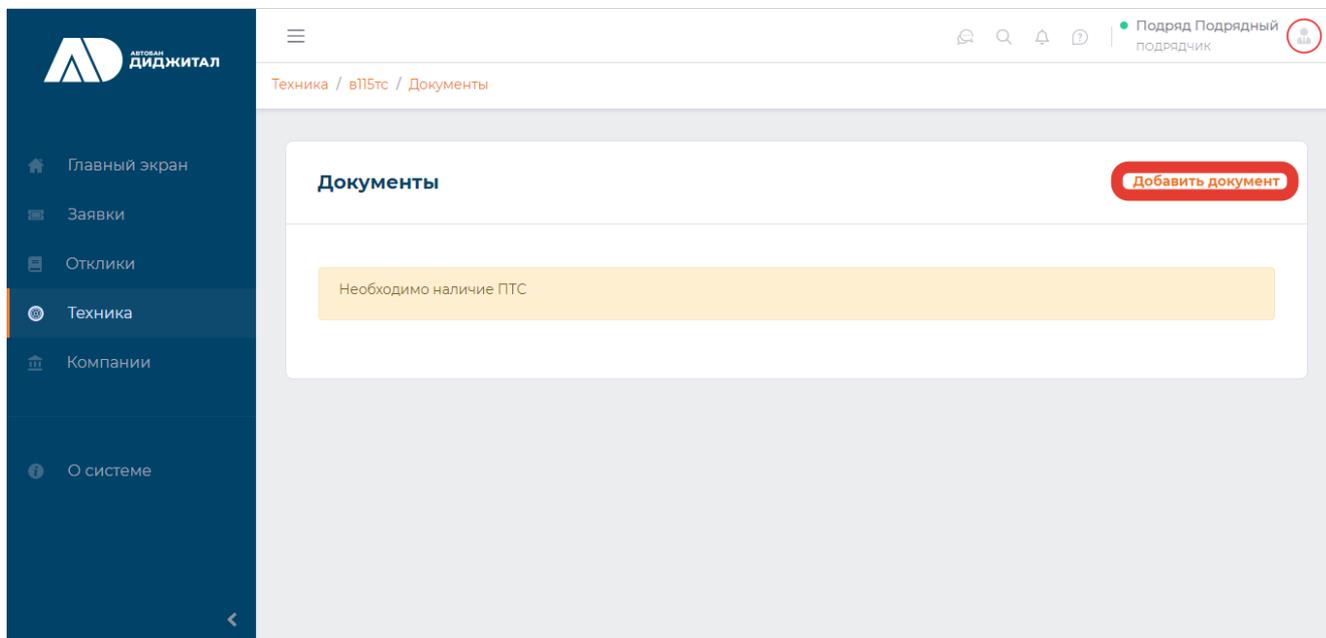
Дата последнего изменения: 24.12.2020

4. Требуется добавить ПТС/ПСМ машины по аналогии с пунктами 13-15.

*** Если техника у подрядчика находится в аренде или лизинге, то необходимо подгрузить в формате PDF договор аренды или договор лизинга. У подрядчика на платформе обязательна должна в таком случае прослеживаться связь с арендодателем или лизингодателем**

(прикреплены актуальные версии договоров, где одной из сторон является сам подрядчик).

**** Обращаем ваше внимание, что в случае загрузки электронной ПТС, необходимо дополнительно подгрузить скан СТС.**



5. После осуществления всех действий с п.1 по п.24 компании требуется пройти проверку службой безопасности компании АВТОБАН. О получении заключения вам придет уведомление на сайте в верхнем правом углу.

