

Экология. 1С-КСУ:
Лабораторная информационная
система для 1С: Предприятие 8
Руководство
пользователя

Москва
ООО «1С-КСУ»
2017

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ**

И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «1С-КСУ»

Приобретая систему «Экология. Лабораторная информационная система для 1С: Предприятие 8», Вы тем самым даете согласие не допускать копирования программ и документации без письменного разрешения ООО «1С-КСУ»

Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «1С - Корпоративные системы управления»

Группа разработки программ: С.К. Малыгин, А.С. Сафьянов, С.С. Чекрыгин, С.П. Кириллов

Документация: В.А. Обухова

Наименование книги: «Экология. Лабораторная информационная система для 1С: Предприятие 8»

Дата выхода: 2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РУКОВОДСТВО	1
1. НАЧАЛО РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ	6
2. УПРАВЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРИЯМИ	7
2.1. ПРЕДПРИЯТИЕ	7
2.1.1. <i>Лаборатории</i>	7
2.1.2. <i>Контрагенты</i>	9
2.1.3. <i>Договоры контрагентов</i>	12
2.2. ПЕРСОНАЛ	14
2.2.1. <i>Сотрудники</i>	14
2.2.2. <i>Подразделения организаций</i>	16
2.2.3. <i>Должности</i>	18
2.3. ИМУЩЕСТВО ЛАБОРАТОРИИ	19
2.3.1. <i>Лабораторное оборудование</i>	19
2.3.2. <i>Лабораторные принадлежности</i>	20
2.3.3. <i>Лабораторные реактивы</i>	21
2.4. ДВИЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВА	22
2.4.1. <i>Приход лабораторного имущества</i>	22
2.4.2. <i>Расход лабораторного имущества</i>	23
2.4.3. <i>Инвентаризация лабораторного имущества</i>	24
2.5. АККРЕДИТАЦИЯ ЛАБОРАТОРИИ	26
2.5.1. <i>Аттестат аккредитации</i>	26
2.6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ.....	28
2.6.1. <i>План график экоаналитического контроля</i>	28
2.6.2. <i>План отбора проб</i>	30
3. НСИ ЛАБОРАТОРИИ	34
3.1. ВЕЩЕСТВА, ЗАГРЯЗНЯЮЩИЕ АТМОСФЕРУ	34
3.2. ВЕЩЕСТВА, ЗАГРЯЗНЯЮЩИЕ ВОДУ	36
3.3. ФАКТОРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ	38
3.4. КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ В ПОЧВЕ/ДОННЫХ ОТЛОЖЕНИЯХ.....	39
3.5. НОРМАТИВЫ КАЧЕСТВА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	40
4. РАБОТА ЛАБОРАТОРИИ	43
4.1. ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ.....	43
4.1.1. <i>Объекты испытаний</i>	43
4.1.2. <i>Точки контроля</i>	44

4.1.3.	<i>Производственные площадки</i>	46
4.1.4.	<i>Источники загрязнения/выделения</i>	48
4.1.5.	<i>Водные объекты</i>	50
4.1.6.	<i>Прочий источник/приемник вод</i>	51
4.1.7.	<i>Выпуски</i>	52
4.1.8.	<i>Пункты забора/получения воды</i>	58
4.1.9.	<i>Санитарно-защитная зона</i>	63
4.1.10.	<i>Селитебная зона</i>	64
4.2.	<i>МЕТОДИКИ АНАЛИЗА</i>	65
4.2.1.	<i>Методы анализа</i>	65
4.2.2.	<i>Алгоритмы внутрилабораторного контроля</i>	66
4.2.3.	<i>Методики выполнения измерений</i>	67
4.3.	<i>Журналы ЛАБОРАТОРНОГО КОНТРОЛЯ</i>	70
4.3.1.	<i>Журнал отбора проб</i>	70
4.3.2.	<i>Журнал определения компонентов в воде</i>	72
4.4.	<i>РЕЗУЛЬТАТ ИЗМЕРЕНИЙ</i>	73
4.4.1.	<i>Протоколы контроля качества атмосферного воздуха</i>	73
4.4.2.	<i>Протоколы промышленных выбросов</i>	77
4.4.3.	<i>Протоколы вод</i>	81
4.4.4.	<i>Протоколы почв/донных отложений</i>	84
4.4.5.	<i>Протоколы измерения физических факторов</i>	88
4.4.6.	<i>Морфометрические наблюдения за водными объектами</i>	91
4.4.7.	<i>Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта</i> 93	
4.4.8.	<i>Протокол газа</i>	95

ВВЕДЕНИЕ

Программный продукт «Экология. Лабораторная информационная система для 1С: Предприятие 8» (далее по тексту ЛИС). Ведущий программный продукт для лабораторий на рынке 1С-решений как для корпоративных клиентов, так и для предприятий меньшего масштаба. Включает в себя надежную технологическую платформу и продуманную логику функционирования лаборатории. Продукт предназначен для покрытия всех потребностей рабочего процесса, автоматизации труда сотрудников лаборатории от рядового специалиста до начальника лаборатории, повышая эффективность организации лаборатории, сводя человеческий фактор и ручные операции к минимуму. ЛИС предполагает автоматизацию жизненного цикла проб: от формирования графика отбора проб до формирования отчетов в контролирующие органы.

Продукта имеет возможность бесшовной интеграции с программными продуктами семейства «Экология» на платформе «1С:Предприятие», которые могут работать как в совокупности, так и отдельно друг от друга. Все решения учитывают современные технологии и концепции, в том числе используют сервис-ориентированную архитектуру, что позволяет совершенствовать информационную инфраструктуру предприятия без внедрения дополнительных узлокальных систем и интегрироваться с ERP/MES-системами крупных корпораций. ЛИС также может быть применена как элемент АСУ ТП-системы.

1. НАЧАЛО РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ

При установке программного продукта, автоматически производятся основные настройки, доступны типовые справочники и классификаторы. Для дополнительных настроек под специфику промышленного предприятия, перед началом работы рекомендуется провести дополнительные первоначальные настройки, загрузку исторических данных, ввод начальных остатков.

2. УПРАВЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРИЯМИ

Подсистема «Управление лабораториями» включает в себя набор справочников, форм ввода и журналов учета по деятельности лаборатории, которые используются в системе.

«Управление лабораториями» включает в себя следующие разделы:

- Предприятие.
- Персонал.
- Имущество лаборатории.
- Движение имущества.
- Аккредитация лаборатории.
- Планирование мероприятий.

2.1. Предприятие

Раздел «Предприятие» содержит следующие справочники:

- Лаборатории.
- Контрагенты.
- Договоры контрагентов.

2.1.1. Лаборатории

Имя справочника

«Лаборатории»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Предприятие»
→ «Лаборатории»

Справочник «Лаборатории» содержит информацию по лабораториям предприятия и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 1).

Наименование	Код	Владелец
Лаб1	00000001	ООО "Промышленное предприятие"
Лаборатория № 252	00000003	Газоэнергетический завод
Лаборатория промышленного	00000002	ООО "Предприятие"
ПСЛ	00000004	ООО "Промышленное предприятие"

Рисунок 1. Пример формы справочника «Лаборатории»

Ввод нового элемента справочника «Лаборатории» осуществляется из формы справочника при помощи кнопки «Создать» (Рисунок 1 Рисунок 2). При вводе открывается форма нового элемента справочника (Рисунок 2 Рисунок 1).

Лаборатории (создание) *

Главное Подразделения лабораторий

Код:

Наименование:

Владелец:

Рисунок 2. Пример формы нового элемента справочника «Лаборатории»

После того как поля справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Из формы справочника «Лаборатории» по ссылке «Подразделения лабораторий» происходит переход в одноименный подчиненный справочник.

Строки табличной части справочника «Подразделения лабораторий» можно добавит, используя кнопку «Создать» (Рисунок 3). Пример формы ввода нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 3).

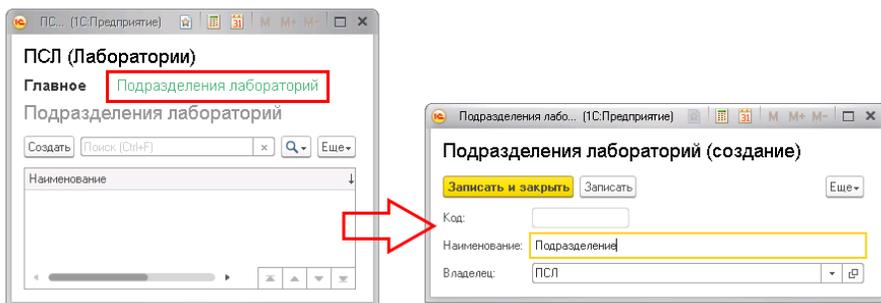


Рисунок 3. Пример заполнения формы справочника «Лаборатории» команда «Подразделение лаборатории»

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 3).

После того как все поля элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.1.2.Контрагенты

Имя справочника	«Контрагенты»
Путь по меню	«Управление лабораториями» → «Предприятие» → «Контрагенты»

Справочник «Контрагенты» содержит информацию по организациям и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 4).

Контрагенты

Создать Создать группу

№	Наименование	Код	ИНН	КПП	Расчетный счет
1	Контрагент №007	000000013	0123456	012345637	
	= МУП "Красная звезда"	000000005	5752077778	575401001	
	= МУП "Синяя звезда"	000000008	5752077778	575401001	
	= ООО "Эколаборатория"	000000007	8787854645		
	= ООО "Экоприборы"	000000002	8787813521		
	= ООО "ЭкоЭксперт"	000000010	776654115		
	= Управление Росприроднадзора по Краснодарскому краю и Республике Адыгея	000000001	2320149042	232001001	
	= Управление Росприроднадзора по ЯНАО	000000011	2320149042	232001001	
	= ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии"	000000009	7762261111		
	= ФГУ "Главгосэкспертиза"	000000006	123456789		
	= Федеральная служба по аккредитации	000000012	7736638268		

Рисунок 4. Пример формы справочника «Контрагенты»

При двойном нажатии на интересующего контрагента открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию.

Ввод нового элемента справочника «Контрагенты» осуществляется из формы справочника при помощи кнопки «Создать» (Рисунок 4). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 5).

Управление Росприроднадзора по ЯНАО (Контрагент)

Главное Объекты размещения отходов Присоединенные файлы

Записать и закрыть Записать Еще- ?

Код: 000000011 Наименование: **Управление Росприроднадзора по ЯНАО** Код органа РПН: ?

Общие Договоры Адреса, телефоны

Тип контрагента:

Вид проверяющей организации:

Юр. лицо / ИП:

Статус контрагента:

Полное наименование:

Расчетный счет: Банк:

ОКТМО: ОКАТО:

[Контактное лицо](#)

Руководитель:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН: КПП: ОГРН: ГИИВ: КРК:

Не отчитывается по Форме №2-ТП (водхоз): ?

Рисунок 5. Пример заполнения формы справочника «Контрагенты»

После того как элемент справочника будет заполнен, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Из формы справочника «Контрагенты» по ссылкам «Объекты размещения отходов» и «Присоединенные файлы», происходит переход в соответствующие подчиненные справочники (Рисунок 6, Рисунок 8).

МУП "Красная звезда" (Контрагент)

Главное **Объекты размещения отходов** Присоединенные файлы

Объекты размещения отходов

Создать Поиск (Ctrl+F)

№	Код	Наименование	↓ Организация/Контрагент
	000000005	Полигон ТБО в Новом Уренгое	МУП "Красная звезда"

Рисунок 6. Пример формы справочника «Контрагенты» ссылки «Объекты размещения отходов»

При двойном нажатии на интересующий объект размещения отходов открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию.

Ввод нового элемента подчиненного справочника «Объекты размещения отходов» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 6).

При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 7)

Рисунок 5. Пример заполнения формы справочника «Контрагенты»

).

Полигон ТБО в Новом Уренгое (Объекты размещения отходов)

Главное Присоединенные файлы

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Код: 000000005

Владелец: МУП "Крас" Эксплуатирующая организация: МУГ Производственная площадка (основная): Код по ОКТМО: 71

Инвентарный номер: 1 Площадь проектная, га: 4,000 Площадь фактическая, га: 0,000

Номер в ГРОПО: 89-00002-30-59225-0914 Дата регистрации в ГРОПО: 01.08.2006

Находится в пределах промышленной зоны: Является специализированным полигоном: Не отвечает установленным требованиям:

Общие сведения | Сведения о расположении ОРО | Заключения государственных над... | Результаты мониторинга | Список размещенных на ОРО от... | Адрес

Основные характеристики объекта размещения

Вид объекта: Полигон твердых бытовых и промышленных Назначение объекта: Захоронение отхода

Проектная мощность ОРО: 100 000,000 Ед.изм.: Проектная вместимость: 300 000,000 Ед.изм.:

Проект на объект размещения: 112-ПНК от 01.04.2006 Состояние: Действующий

Акт ввода в эксплуатацию | Период эксплуатации

Номер: 000000000000001 Дата: 11.08.2006 Акт ввода в эксплуатацию: 11.08.2006 Дата окончания: 10.08.2036

Регистрация в региональном кадастре ОРО

Номер в региональном кадастре отходов: 00-00002-3-00592-250914 Дата регистрации в РРОПО: 10.08.2006

Защита ОРО и мониторинг окружающей среды

Система защиты объекта размещения: Ограждение, Сбор и очистка ливневых и др... Санитарно-защитная зона: С33 NF1

Система мониторинга окружающей среды: Мониторинг атмосферного воздуха, Монит... Размер СЗЗ, м: 500

Оборудование объекта размещения:

Рисунок 7. Пример заполнения формы справочника «Контрагенты» ссылки «Объекты размещения отходов»

В строках следует заполнить информацию. После того как все данные элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Из формы элемента справочника «Контрагенты» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 8) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

МУП "Красная звезда" (Контрагент)

Главное Объекты размещения отходов

Присоединенные файлы

Добавить | Просмотреть | Редактировать | Печать | Отправить

Наименование

Присоединенные файлы

Рисунок 8. Пример заполнения формы справочника «Контрагенты» ссылки «Присоединенные файлы»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 8).

2.1.3. Договоры контрагентов

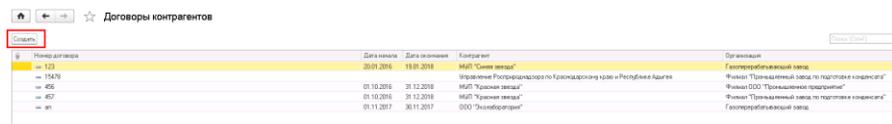
Имя справочника

«Договоры контрагентов»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Предприятие»
→ «Договоры контрагентов»

Справочник «Договоры контрагентов» содержит данные о договорах контрагентов и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 9).



№	Идентификатор	Дата начала	Дата окончания	Контрагент	Организация
№ 123		20.01.2016	18.01.2018	МФУ "Семейный"	Газоэнергетическая сеть
№ 15476				Управление Роспотребнадзора по Краснодарскому краю и Республике Адыгея	Финанс "Планирование затрат по подготовке контрактов"
№ 456		01.10.2016	31.12.2018	МФУ "Курский канал"	Финанс ООО "Производство продукции"
№ 457		01.10.2016	31.12.2018	МФУ "Курский канал"	Финанс "Планирование затрат по подготовке контрактов"
№ 81		01.11.2017	30.11.2017	ООО "Эксплуатация"	Газоэнергетическая сеть

Рисунок 9. Пример формы справочника «Договоры контрагентов»

Ввод нового элемента справочника «Договоры контрагентов» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 9). При вводе откроется форма нового элемента справочника. В форме нового элемента справочника необходимо заполнить основные сведения.

На форме нового элемента справочника в нижней части содержится две вкладки, в первой указываются «Сведения по отходам», во второй – «Сведения о лицензии». Пример заполнения формы нового элемента справочника «Договоры контрагентов» приведен на рисунке (см. Рисунок 10).

457 (Договор контрагента)

Главное Присоединенные файлы

Наименование:
 Заключен с:

Номер:
 Дата:
 GUID:

Номер договора контрагента:
 С пролонгацией

Организация:
 Статус договора:

Срок действия:

Вид договора:

Сведения по отходам
 Сведения о лицензии

Передача отходов с переходом права собственности
 Договор о конечном размещении отходов

Договор платы за НВ на ОС [?](#)

Доходный:

Рисунок 10. Пример заполнения формы элемента справочника «Договоры контрагентов»

После того как информация элемента справочника будет заполнена, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Из формы элемента справочника «Договоры контрагентов» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 11) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

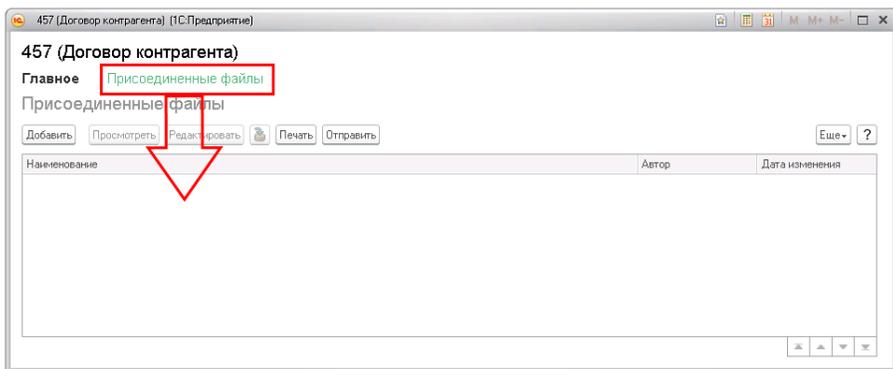


Рисунок 11. Пример заполнения формы справочника «Договоры контрагентов» ссылки «Присоединенные файлы»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом.

После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 11).

2.2. Персонал

Раздел «Персонал» содержит следующие справочники:

- Сотрудники.
- Подразделения организаций.
- Должности.

2.2.1. Сотрудники

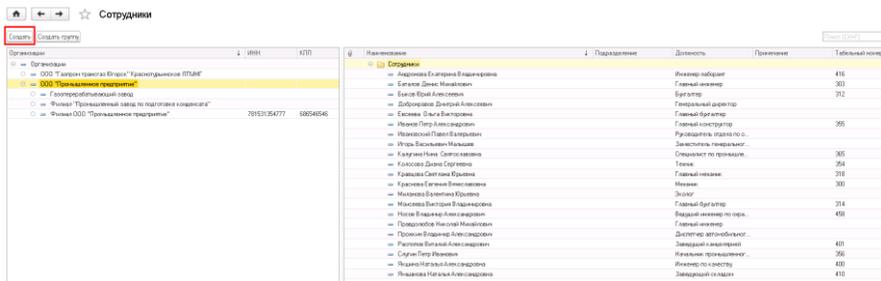
Имя справочника

«Сотрудники»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Персонал» → «Сотрудники»

Пример формы справочника «Сотрудники» приведен на рисунке (см. Рисунок 12). В левой части формы справочника отображается иерархия организаций и их производственных подразделений, в правой части формы, с отбором по выбранной организации или производственного подразделения, отображаются сведения о сотрудниках, занимаемых ими должностях, пройденные обучения, допуски и т.д.



Имя сотрудника	Подразделение	Должность	Примечания	Табельный номер
Андреева Екатерина Владимировна		Исполн. подборки		416
Богачев Денис Михайлович		Главный инженер		303
Борисов Юрий Александрович		Бригадир		212
Добровольский Дмитрий Александрович		Генеральный директор		
Баскина Ольга Викторовна		Главный бухгалтер		
Иванов Павел Александрович		Главный инженер		355
Ивановский Павел Валерьевич		Руководитель отдела по с...		
Иванов Александр Николаевич		Заместитель начальника		
Калугина Елена Сергеевна		Специалист по продажам		305
Калюжнов Денис Станиславович		Техник		354
Краснов Станислав Иванович		Главный инженер		318
Краснов Евгений Викторович		Механик		300
Матвеев Валентин Юрьевич		Эксперт		
Михайлов Евгений Владимирович		Главный бригадир		314
Носов Владимир Алексеевич		Варшавский инженер по пер...		436
Павловский Василий Николаевич		Главный инженер		
Пронин Владимир Александрович		Диспетчер автомобильной...		
Рапопорт Евгений Александрович		Заместитель начальника		407
Сидоров Алексей Иванович		Начальник производства		366
Пыльнов Евгений Александрович		Исполнитель по качеству		400
Пыльнов Евгений Александрович		Заместитель начальника		410

Рисунок 12. Пример формы справочника «Сотрудники»

При двойном нажатии на интересующего сотрудника откроется форма элемента справочника, в которой можно просматривать необходимые сведения.

Ввод нового элемента справочника «Сотрудники» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 12). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 13).

Андропова Екатерина Владимировна (Сотрудник)

Главное Проведенные обучения Присоединенные файлы

?

Фамилия:
 Имя:
 Отчество:
 Дата рождения:

Организация:
 Табельный номер:

Подразделение:
 Дата приема:

Должность:
 Дата увольнения:

Физическое лицо:

Примечание:

Действует по доверенности

Реквизиты доверенности:

Ответственный за экологию
 Ответственный за обращение с отходами

Рисунок 13. Пример заполнения формы справочника «Сотрудники»

После того как все сведения элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать и закрыть».

Из формы справочника «Сотрудники» по ссылке «Проведенные обучения» справочника происходит переход в соответствующий подчинённый документ (Рисунок 14), в котором отображены сведения о пройденных сотрудником обучениях.

Андропова Екатерина Владимировна (Сотрудник)

Главное Присоединенные файлы

Проведенные обучения

Период	Регистратор	Организация	Вид обучения	Тематика обучения	Курс обучения	Дата начала курса	Дата окончания курса	Комментарий
 22.03.2017 18:26:06	Учет проведенных обу.	000 'Промышленно...	Обучение по охране ...	Обращение с отхода...	Обращение с отхода...	05.07.2016	19.08.2016	
 22.03.2017 18:33:55	Учет проведенн... обу...	000 'Промышленно...	Обучение по охране ...	Обращение с отхода...	Обращение с отхода...	05.07.2016	19.08.2016	

Рисунок 14. Пример формы справочника «Сотрудники» ссылки «Проведенные обучения»

При двойном нажатии на интересующий курс обучения открывается форма Учета проведения обучения (Рисунок 15). Сведения о сотруднике, прошедшего обучение можно добавить, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 15).

Учет проведения обучения 00-000002 от 22.03.2017 18:26:06

Главное Присоединенные файлы Структура подчиненности

Наименование организации: ООО "Промышленное предприятие"

Директор организации: _____ Контакт: _____

Сотрудники, прошедшие обучение (14)

N	Сотрудник	Вид обучения	Тема/курс обучения	Дата начала курса	Дата окончания курса	Документ подтверждающий обучение	Срок действия
1	Маслова Виктория Владимировна	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	18.07.2016	03.09.2016		
2	Байков Юрий Александрович	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	05.07.2016	19.09.2016		
3	Байкова Дарья Михайловна	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	18.07.2016	03.09.2016		
4	Иванова Петр Александрович	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	18.07.2016	03.09.2016		
5	Сидун Петр Иванович	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	18.07.2016	03.09.2016		
6	Красовая Светлана Юрьевна	Обучение по охране производственной с...	Обеспечение экологической безопас...	18.07.2016	03.09.2016		
7	Распопов Василий Александрович	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	05.07.2016	19.09.2016		
8	Ляшкова Наталья Александровна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	18.07.2016	03.09.2016		
9	Андропова Екатерина Владимировна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	05.07.2016	19.09.2016		
10	Ляшкова Наталья Александровна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	18.07.2016	03.09.2016		
11	Красова Дарья Михайловна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	05.07.2016	19.09.2016		
12	Красова Дарья Михайловна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	05.07.2016	19.09.2016		
13	Красова Евгения Вячеславовна	Обучение по охране производственной с...	Обращение с отходами	18.07.2016	03.09.2016		

Рисунок 15. Пример формы учета проведения обучения

Из формы элемента справочника «Сотрудники» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 16) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.



Рисунок 16. Пример заполнения формы справочника «Сотрудники» ссылки «Присоединенные файлы»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать



«Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 16).

2.2.2. Подразделения организаций

Имя справочника

Путь по меню

«Подразделения организаций»

«Управление лабораториями» → «Персонал» → «Подразделения организаций»

Справочник «Подразделения организаций» содержит сведения принадлежности подразделения организации. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 17)

Рисунок 17. Пример формы справочника «Подразделения организаций»
Рисунок 12).

Наименование	Код	Владелец	Руководитель подразделения
Подразделение 101	00000004	Генеральный директор	
Служба ГИ	00000003	Генеральный директор	
Техническая служба	00000002	Филиал "Промышленный завод по подготовке сорбента"	
	00000001	ООО "Промышленные предприятия"	

Рисунок 17. Пример формы справочника «Подразделения организаций»

При двойном нажатии на интересующему подразделению откроется форма элемента справочника, которая содержит подробную информацию.

Ввод нового элемента справочника «Подразделения организаций» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 17). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 18).

Подразделение организации (создание)

Код:

Наименование:

Владелец:

Родитель:

Руководитель подразделения:

Рисунок 18. Пример формы элемента справочника «Подразделение организации»

В форме нового элемента справочника необходимо заполнить наименование подразделения организации и сведения по подчиненности организации, код присваивается системой автоматически.

После того как все реквизиты элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.2.3. Должности

Имя справочника

«Должности»

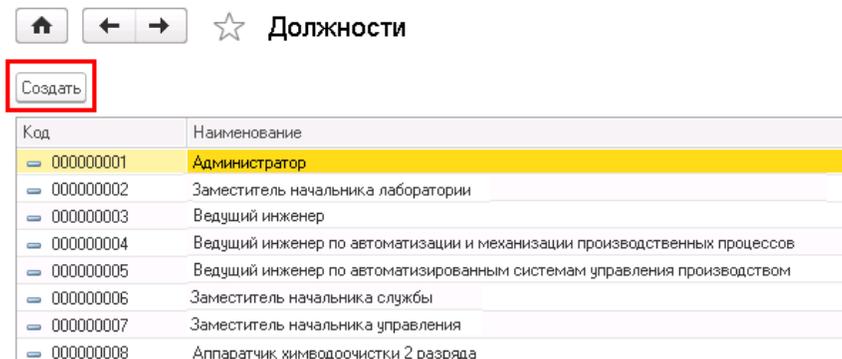
Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Персонал» → «Должности»

Справочник «Должности» содержит список должностей и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника «Должности» приведен на рисунке (см. Рисунок 19Рисунок 17

Рисунок 17. Пример формы справочника «Подразделения организаций»

Рисунок 12).



Код	Наименование
000000001	Администратор
000000002	Заместитель начальника лаборатории
000000003	Ведущий инженер
000000004	Ведущий инженер по автоматизации и механизации производственных процессов
000000005	Ведущий инженер по автоматизированным системам управления производством
000000006	Заместитель начальника службы
000000007	Заместитель начальника управления
000000008	Аппаратчик химводоочистки 2 разряда

Рисунок 19. Пример формы справочника «Должности»

Ввод нового элемента справочника «Должности» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 19Рисунок 17). При вводе откроется форма нового элемента справочника. Пример формы нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 20Рисунок 18).

Должности (создание)



Записать и закрыть Записать Еще ?

Код:

Наименование:

Рисунок 20. Пример формы элемента справочника «Должности»

В форме нового элемента справочника необходимо ввести наименование должности, код присваивается системой автоматически.

После того как сведения элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.3. Имущество лаборатории

Раздел «Имущество лаборатории» содержит следующие справочники:

- Лабораторное оборудование.
- Лабораторные принадлежности.
- Лабораторные реактивы.

2.3.1. Лабораторное оборудование

Имя справочника

«Лабораторное оборудование»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Имущество лаборатории» → «Лабораторное оборудование»

Справочник «Лабораторное оборудование» включает в себя перечень лабораторного оборудования и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 21).



Рисунок 21. Пример формы справочника «Виды документов передачи отходов»

Ввод нового элемента справочника «Лабораторное оборудование» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 21). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 22Рисунок 20Рисунок 18).

Лабораторное оборудование (созд...

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код:

Наименование:

Рисунок 22. Пример формы элемента справочника «Лабораторное оборудование»

В форме нового элемента справочника необходимо ввести наименование лабораторного оборудования, код присваивается системой автоматически.

После того как сведения элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.3.2. Лабораторные принадлежности

Имя справочника	«Лабораторные принадлежности»
Путь по меню	«Управление лабораториями» → «Имущество лабораторий» → «Лабораторные принадлежности»

Справочник «Лабораторные принадлежности» включает в себя перечень лабораторных принадлежностей (лабораторная посуда, емкости для отбора проб и пр.) и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 23).

    **Лабораторные принадлежности**

Создать

Наименование	Код
— Бутыль-резервуар 10000мл	000000001
— Бутыль Вульфа 10л, кран	000000002
— Бюкс высокий 30*50 -24/10	000000003
— Алонж АИ-14/23-50	000000004
— Алонж АИД-14/23-14/23	000000005
— Бюретка 1-2-100-0,1 кран	000000006
— Вискозиметр ВПЖ-3 0,56	000000007
— воронка дел. ВД-1- 100	000000008
— Груша д./пипетки PF230-10	000000009

Рисунок 23. Пример формы справочника «Лабораторные принадлежности»

Ввод нового элемента справочника «Лабораторные принадлежности» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 24Рисунок 20Рисунок 18).

Лабораторные принадлежности (со...

Код:

Наименование:

Рисунок 24. Пример формы элемента справочника «Лабораторное принадлежность»

В форме нового элемента справочника необходимо ввести наименование лабораторных принадлежностей, код присваивается системой автоматически.

После того как сведения элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.3.3. Лабораторные реактивы

Имя справочника

«Лабораторные реактивы»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Имущество лаборатории» → «Лабораторные реактивы»

Справочник «Лабораторные реактивы» включает в себя перечень химических реактивов, используемых в лаборатории и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 25).

Лабораторные реактивы

Наименование	Код
— Изопропиловый спирт 1л	000000001
— Азотная кислота хч 65% 1л	000000002
— Перекись водорода 37% 1кг	000000003
— ГСО Хлорид-ион 9,5-10,5	000000004
— СТ рН-метрия, тип3 рН-4,0	000000005
— СТ Соль Мора 0,1 Н	000000006

Рисунок 25. Пример формы справочника «Лабораторные реактивы»

Ввод нового элемента справочника «Лабораторные реактивы» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 26Рисунок 24Рисунок 20Рисунок 18).

Лабораторные реактивы (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код:

Наименование:

Рисунок 26. Пример формы элемента справочника «Лабораторное реактивы»

В форме нового элемента справочника необходимо ввести наименование химического реактива, код присваивается системой автоматически. После того как сведения элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

2.4. Движение имущества

Раздел «Имущество лаборатории» содержит следующие документы:

- Приход лабораторного имущества.
- Расход лабораторного имущества.
- Инвентаризация лабораторного имущества.

2.4.1. Приход лабораторного имущества

Имя документа	«Приход лабораторного имущества»
Путь по меню	«Управление лабораториями» → «Движение имущества» → «Приход лабораторного имущества»

Документ «Приход лабораторного имущества» включает сведения по фиксации принадлежности лабораторного имущества (оборудование, принадлежности, реактивы), его количества и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 27).

Рисунок 27. Пример формы документа «Приход лабораторного имущества»

Ввод нового элемента документа «Приход лабораторного имущества» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 27 Рисунок 25 Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. После того как все сведения элемента документа будут заполнены, необходимо в таблице с помощью кнопки «Добавить» выбрать лабораторное имущество (оборудование, принадлежности, реактивы) и проставить количество и единицу измерения. Далее элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть» (Рисунок 28 Рисунок 28 Рисунок 24 Рисунок 20 Рисунок 18).

Рисунок 28. Пример заполнения формы документа «Приход лабораторного имущества»

2.4.2. Расход лабораторного имущества

Имя документа

Путь по меню

«Расход лабораторного имущества»

«Управление лабораториями» → «Движение имущества» → «Расход лабораторного имущества»

Документ «Расход лабораторного имущества» включает сведения по расходуванному лабораторному имуществу (оборудование, принадлежности, реактивы), его количества и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 29).

Рисунок 29. Пример формы документа «Расход лабораторного имущества»

Ввод нового элемента документа «Расход лабораторного имущества» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 27Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. После того как все сведения элемента документа будут заполнены, необходимо в таблице с помощью кнопки «Добавить» выбрать лабораторное имущество (оборудование, принадлежности, реактивы) и проставить количество и единицу измерения. Далее элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть» (Рисунок 30Рисунок 28Рисунок 24Рисунок 20Рисунок 18).

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 000000002

Дата: 03.09.2017 13:48:35

Организация: ООО "Промышленное предприятие"

Лаборатория: Lab1

Вид операции: Расход

Добавить

N	Объект	Единица измерения
1	СТ Калий Йодистый 0,1 Н	шт
2	Азотная кислота хч 65% 1л	мл
3	СТ Соль Мора 0,1 Н	шт
4	ГСО Хлорид-ион 9,5-10,5	шт

Рисунок 30. Пример заполнения формы документа «Приход лабораторного имущества»

2.4.3. Инвентаризация лабораторного имущества

Имя документа	«Инвентаризация лабораторного имущества»
Путь по меню	«Управление лабораториями» → «Движение имущества» → «Инвентаризация лабораторного имущества»

Документ «Инвентаризация лабораторного имущества» предназначен для ведения сведений по ревизии и выявлению фактического наличия, количества лабораторного имущества (оборудование, принадлежности, реактивы) и код, автоматически присваиваемый системой. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 31Рисунок 29).

Создать Создать на основании

Дата	Номер	Организация	Лаборатория
03.09.2017 14:44:51	000000001	ООО "Промышленное предприятие"	Lab1

Рисунок 31. Пример формы документа «Инвентаризация лабораторного имущества»

Ввод нового элемента документа «Инвентаризация лабораторного имущества» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 31Рисунок

27Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. После того как все сведения элемента документа будут заполнены, необходимо в таблице с помощью кнопки «Добавить» выбрать лабораторное имущество (оборудование, принадлежности, реактивы) и проставить количество и единицу измерения.

Кнопка «Заполнить по данным учета» нужна для заполнения табличной части документа всего имущества, которое числится на остатках.

Далее элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть» (Рисунок 32Рисунок 28Рисунок 24Рисунок 20Рисунок 18).

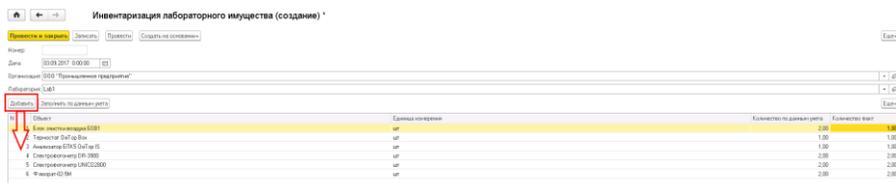


Рисунок 32. Пример заполнения формы документа «Инвентаризация лабораторного имущества»

Создание новых записей в документах «Приход лабораторного имущества», «Расход лабораторного имущества» возможно на основании созданных записей в справочнике «Инвентаризация лабораторного имущества» 2 (двумя) способами:

1. С главной формы документа «Инвентаризация лабораторного имущества».

Для этого необходимо выделить запись (в нижней части формы) и нажать кнопку «Создать на основании», в выпадающем меню выбрать соответствующее значение – автоматически формируется запись в справочнике. Пример заполнения формы элемента документа «Инвентаризация лабораторного имущества» и последующего (на его основании) создания записи в справочнике «Прихода / Расхода лабораторного имущества» (Рисунок 33).



Рисунок 33. Пример заполнения формы документа «Инвентаризация лабораторного имущества» и последующего создания записи в документе «Прихода / Расхода лабораторного имущества»

2. С формы нового элемента документа «Инвентаризация лабораторного имущества».

Для этого необходимо двойным нажатием по интересующей записи левой кнопкой мыши открыть форма элемента документа (в которой можно просматривать необходимые сведения) нажать кнопку «Создать на основании», в выпадающем меню выбрать соответствующее значение – автоматически формируется запись

в документе. Пример заполнения формы элемента документа «Инвентаризация лабораторного имущества» и последующего (на его основании) создания записи в документе «Прихода / Расхода лабораторного имущества» приведен на рисунке (см. Рисунок 34).

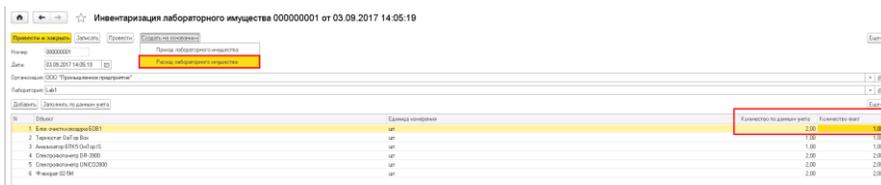


Рисунок 34. Пример заполнения формы документа «Инвентаризация лабораторного имущества» и последующего создания записи в документе «Прихода / Расхода лабораторного имущества»

2.5. Аккредитация лабораторий

Раздел «Аккредитация лабораторий» содержит справочник «Аттестат аккредитации».

2.5.1. Аттестат аккредитации

Имя документа

Путь по меню

«Аттестат аккредитации»

«Управление лабораториями» → «Аккредитация лабораторий» → «Аттестат аккредитации»

Документ «Аттестат аккредитации» включает в себя код, автоматически присваиваемый системой и сведения по аттестатам аккредитации лабораторий предприятий. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 35).



Рисунок 35. Пример формы документа «Аттестат аккредитации»

Ввод нового элемента документа «Аттестат аккредитации» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 35Рисунок 27Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. После того как основные сведения элемента документа будут заполнены необходимо нажать на кнопку «Приложение». Строки табличной части закладки «Приложение» можно добавить, используя кнопку «Добавить». Далее элемент необходимо записать по кнопке «Записать»

или «Провести и закрыть». Пример заполнения формы нового элемента документа «Аттестат аккредитации» приведен на рисунке (см. Рисунок 36).

Аттестат аккредитации 000000002 от 24.08.2017 2:13:28

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Основное Приложение

Номер: 00000002 Дата: 19.08.2015 0:00:00

Организация: Газоэнергетический завод Орган, выдавший документ: Федеральная служба по аккредитации

Номер аттестата: RA.RU.219F01

Дата выдачи: 19.08.2015 Дата внесения в реестр: 19.08.2015 Дата окончания действия: 19.08.2020

Лаборатория: Лаборатория № 252 Ответственный: Гавцова Алёна

Клиентский: Клиентский

Рисунок 36. Пример заполнения формы документа «Аттестат аккредитации» закладки «Основное»

Предусмотрена возможность загрузки сведений из excel файла. Пример заполнения формы нового элемента закладки «Приложение» документа приведен на рисунке (см. Рисунок 37).

Аттестат аккредитации 000000002 от 19.08.2015 0:00:00

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Основное Приложение

Добавить Загрузить из excel

№	Раздел учета	Загрязняющее вещество	Диапазон от	Диапазон до	Единица измерения
1	Сточные воды	Бор	10,000	0,500	мг
2	Природные воды	Бор	0,200	10,000	кг

Форма загрузки приложения из excel (ПС Предприятие)

Форма загрузки приложения из excel

Загрузить Перенести в форму Ж Записать

Имя файла: _____

Лист: _____

Со строки: _____ Колонки: _____

Раздел учета Загрязняющее вещество Диапазон от Диапазон до Единица измерения Методика

Рисунок 37. Пример заполнения формы документа «Аттестат аккредитации» закладки «Приложение»

При двойном нажатии на интересующий аттестат аккредитации лаборатории открывается форма документа «Аттестат аккредитации» (Рисунок 38).

Аттестат аккредитации 000000002 от 19.08.2015 0:00:00

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Основное Приложение

Номер: 00000002 Дата: 19.08.2015 0:00:00

Организация: Газоэнергетический завод Орган, выдавший документ: Федеральная служба по аккредитации

Номер аттестата: RA.RU.219F01

Дата выдачи: 19.08.2015 Дата внесения в реестр: 19.08.2015 Дата окончания действия: 19.08.2020

Лаборатория: Лаборатория № 252 Ответственный: Гавцова Алёна

Клиентский: Клиентский

Рисунок 38. Пример заполнения формы документа «Аттестат аккредитации»

Из формы элемента документа «Аттестат аккредитации» по ссылке «Присоединенные файлы» (

Рисунок 39) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.



Рисунок 39. Пример заполнения формы справочника «Аттестат аккредитации» ссылки «Присоединенные файлы»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение

и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 38).

2.6. Планирование мероприятий

Раздел «Планирование мероприятий» содержит следующие документы:

- План график экоаналитического контроля.
- План отбора проб.

2.6.1. План график экоаналитического контроля

Имя документа

«План график экоаналитического контроля»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Планирование мероприятий» → «План график экоаналитического контроля»

Документ «План график экоаналитического контроля» содержит сведения по графикам экоаналитического контроля. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 40).

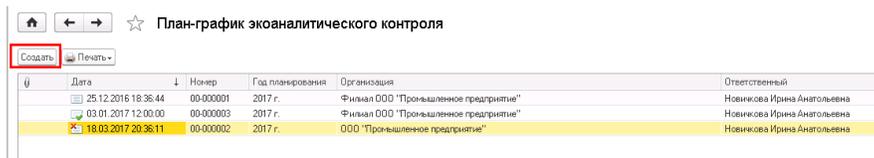


Рисунок 40. Пример формы документа «План график экоаналитического контроля»

Ввод нового элемента документа «План график экоаналитического контроля» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 40/Рисунок 25/Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. В форме нового элемента документа необходимо заполнить сведения.

В нижней части формы элемента документа «План график экоаналитического контроля» расположены закладки «Контроль промышленных выбросов в атмосферу», «Контроль атмосферного воздуха», «Контроль сточных вод», «Контроль природных вод», «Контроль почв», «Контроль донных отложений», «Контроль атмосферных осадков», «Физические факторы» с табличными формами. Работа на данных закладка идентична.

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 41), расположенной над табличной частью. В строках следует заполнить источники загрязнений / выделений.

Строки табличной части в документе «План график экоаналитического контроля» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить». Пример заполнения формы элемента документа «План график экоаналитического контроля» приведен на рисунке (см. Рисунок 41).

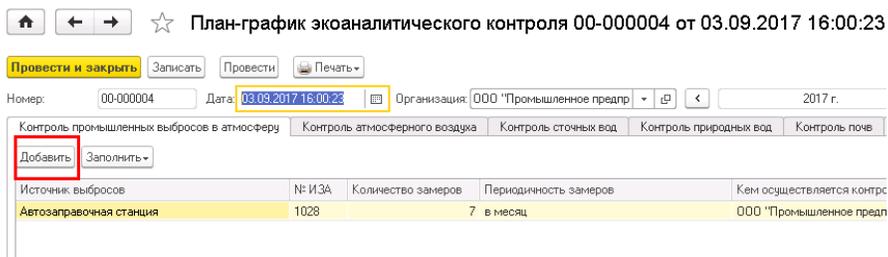


Рисунок 41. Пример формы документа «План график экоаналитического контроля» с помощью кнопки «Добавить»

2. Автоматически с помощью кнопки «Заполнить». Для этого необходимо выделить запись (в нижней части формы) и нажать кнопку «Заполнить», в выпадающем меню выбрать соответствующее значение – автоматически сформируется запись в документе. Пример заполнения формы элемента документа «План график экоаналитического контроля» приведен на рисунке (см. Рисунок 42).

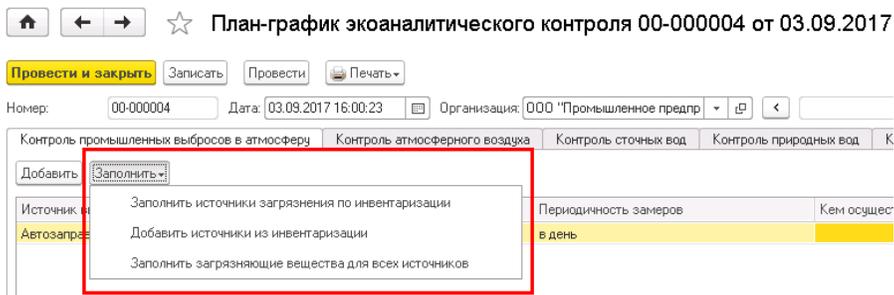


Рисунок 42. Пример заполнения формы документа «План график экоаналитического контроля» с помощью кнопки «Заполнить»

После заполнения левой части табличной формы необходимо заполнить правую часть табличной формы аналогичным способом. Правая часть содержит информацию о загрязняющих веществах, их нормах и методику измерений. Пример заполнения формы элемента документа «План график экоаналитического контроля» приведен на рисунке (см. Рисунок 43).



Рисунок 43. Пример заполнения формы документа «План график экоаналитического контроля» правой части

После того как все сведения элемента документа будут заполнены, необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть».

2.6.2. План отбора проб

Имя документа

«План отбора проб»

Путь по меню

«Управление лабораториями» → «Планирование мероприятий» → «План отбора проб»

Документ «План отбора проб» содержит сведения по графикам экоаналитического контроля, заполняется автоматически на основании документа «План-график экоаналитического контроля». Предусмотрена возможность корректировки дат отбора проб. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 44Рисунок 40).

Дата	№	Организация	Подразделение лаборатории	Плановое отборное	Плановое	Плановый	Плановый	Плановый	Плановый
22.04.2017 10.37.09	00000001	Lab1	PLab1	04.04.2017	23.02.2018	Станция воды	Алесова Анастасия Александровна		
30.09.2017 8.58.17	00000002	Lab1	PLab1	05.08.2017	15.08.2017	Станция воды	Алесова Анастасия Александровна		

Рисунок 44. Пример формы документа «План отбора проб»

Ввод нового элемента документа «План отбора проб» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 44Рисунок 40Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа, необходимо заполнить сведения.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «План отбора проб» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить» (Рисунок 45), расположенной над табличной частью. В строках следует последовательно заполнить поля «Организация», «Объект загрязнения» и т.д.

План отбора проб (создание) *

Принимать в работу | Закрыть | Прокрутить

Номер: _____ Дата: 16.09.2017 0:00:00

Организация: Lab1 | Подразделение лаборатории: PLab1

Плановое отборное: 18.09.2017 | Плановое: 22.09.2017

Плановый: _____ | Плановый: _____

Специальный сотрудник: Басово Ольга Викторовна

Оформить: | Добавить | Заполнить из плана графика | Планировать отбор

№	Организация	Объект загрязнения	Треки контроля	Количество замеров	Периодичность замера	Как осуществляется контроль	Планируемая дата
000	Производственное предприятие						
000	Производственный завод по производству...						
000	Производственный завод по производству...						

Добавить | Загрязнение вещества | Методика определения измерений/анализа

Рисунок 45. Пример заполнения формы документа «План отбора проб» с помощью кнопки «Добавить»

2. С помощью кнопки «Заполнить из план-графика», расположенной над табличной частью. Пример заполнения формы нового элемента документа приведен на рисунке (см. Рисунок 46).

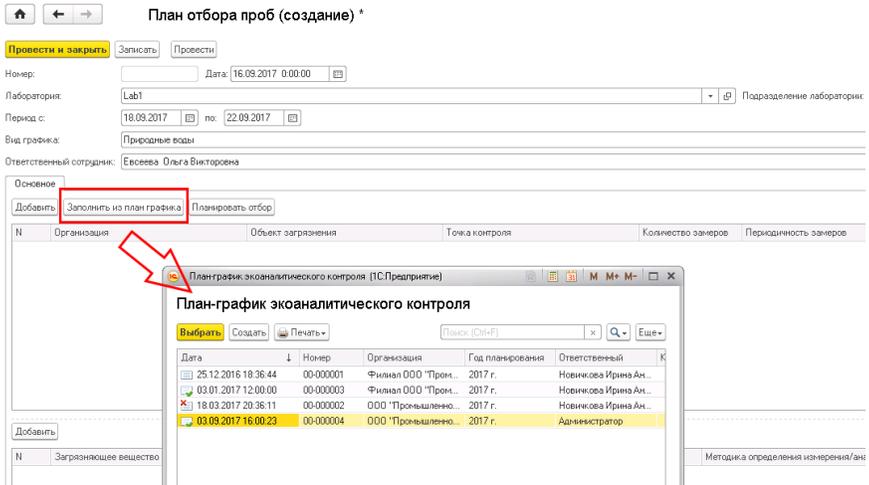


Рисунок 46. Пример заполнения формы документа «План отбора проб» с помощью с помощью кнопки «Заполнить из план-графика»

Кнопка «Планировать отбор» позволяет запланировать период плана отбора проб. Пример заполнения формы нового элемента документа приведен на рисунке (см. Рисунок 47).

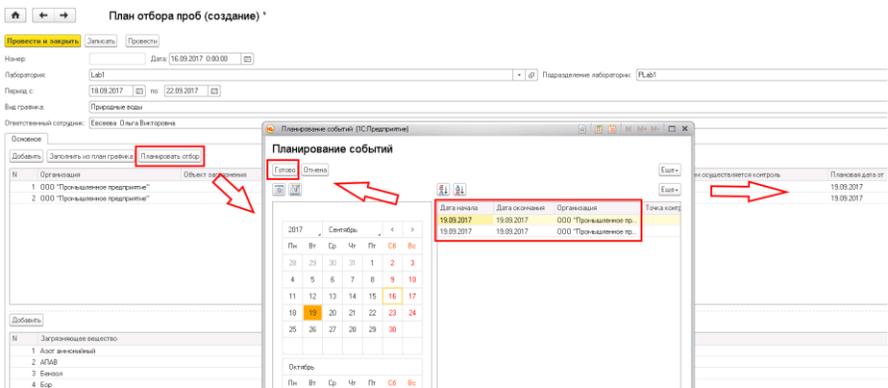


Рисунок 47. Пример заполнения формы документа «План отбора проб» Планирование событий

Пополнение списка «Загрязняющих веществ» табличной формы в нижней части элемента документа «План отбора проб» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Добавить» (Рисунок 48Рисунок 25Рисунок 23). При вводе откроется форма «Выбор типа данных», из которой необходимо выбрать «Загрязняющее вещество» (можно двойным нажатием). Пример заполнения формы нового элемента документа приведен на рисунке (см. Рисунок 48Рисунок 28Рисунок 24Рисунок 20Рисунок 18).

План отбора проб (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: Дата: 16.09.2017 0:00:00

Лаборатория: Lab1 Подразделение лаборатории: PLab1

Период с: 18.09.2017 по: 22.09.2017

Вид графика: Природные воды

Ответственный сотрудник: Евсеева Ольга Викторовна

Основное

Добавить Заполнить из план графика Планировать отбор

N	Организация	Объект загрязнения	Точка контроля	Количество замеров	Периodicность замеров
1	ООО "Промышленное предприятие"				
2	ООО "Промышленное предприятие"				

Добавить ➔

Выбор типа данных

Вещества, загрязняющие воду

Контролируемые показатели в в...

N	Загрязняющее вещество	Методика определения измерения/анализа
1	Азот аммонийный	
2	АПАВ	
3	Бензол	

Рисунок 48. Пример заполнения формы документа «План отбора проб» пополнение Загрязняющих веществ

После того как сведения элемента документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть».

3. НСИ ЛАБОРАТОРИИ

Нормативно-справочная информация приведена в блоке «НСИ лаборатории», который содержит следующие разделы:

- Вещества, загрязняющие атмосферу.
- Вещества, загрязняющие воду.
- Факторы физического воздействия.
- Контролируемые показатели в почве/донных отложениях.
- Нормативы качества окружающей среды.

3.1. Вещества, загрязняющие атмосферу

Имя справочника

Путь по меню

«Вещества, загрязняющие атмосферу»

«НСИ лаборатории» → «Вещества, загрязняющие атмосферу»

Справочник «Вещества, загрязняющие атмосферу» содержит сведения о веществах, загрязняющих атмосферу подлежащих лабораторному исследованию и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 49).

Код	Наименование	Класс опасности	Нормативы вещества			Нормативы пыли	
			ОДВ, мг/м³	ТЭД, мг/м³	ТЭД, мг/м³	ТЭД, µg/л	ОДВ, µg/л
300	Углерод (C) (включая) (включая) (включая)	1	0,005	-	-	-	-
302	Углекислый газ (CO2) (включая) (включая) (включая)	-	0,010	-	-	-	-
102	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,200	-	-	-	-
303	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,040	-	-	-	-
304	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,040	-	-	-	-
129	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	2	0,010	0,010	-	-	-
305	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,010	-	-	-	-
306	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,010	-	-	-	-
132	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	4	0,100	0,100	-	30,00	-
307	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,100	-	-	-	-
308	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	-	0,100	-	-	-	-
309	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	3	0,040	-	-	10,00	-
310	Водород (H2) (включая) (включая) (включая)	3	0,010	-	-	-	-

Рисунок 49. Пример заполнения формы справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу»

Ввод нового элемента справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 49). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 50).

Вещества, загрязняющие атмосферу (создание)

Главное Нормативы платы за негативное воздействие

Код: Наименование:

Класс опасности:

Единица измерения:

Суммы веществ:

Нормативы платы

ПДВ, руб.: ВСВ, руб.:

Нормативы качества

ПДК м.р., мг/м³: ПДК с.с., мг/м³: ОБЧВ, мг/м³:

Рисунок 50. Пример формы нового элемента справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу»

Пример заполнения формы нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 51).

(Хлорметил)оксиран (Эпихлоргидрин) (Вещества, загрязняющие атмосферу)

Главное Нормативы платы за негативное воздействие

Код: Наименование:

Класс опасности:

Единица измерения:

Суммы веществ:

Нормативы платы

ПДВ, руб.: ВСВ, руб.:

Нормативы качества

ПДК м.р., мг/м³: ПДК с.с., мг/м³: ОБЧВ, мг/м³:

Рисунок 51. Пример заполнения формы справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу» закладки «Главное»

Из формы справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу» по ссылке «Нормативы платы за негативное воздействие» происходит переход в соответствующую подчиненную форму учета (Рисунок 52), в которой отображены сведения по нормативам платы и качества за негативное воздействие. Пример формы приведен на рисунке (см. Рисунок 52).

(Хлорметил)оксидан (Эпихлоргидрин) (Вещества, загрязняющие атмосферу)

Главное **Нормативы платы за негативное воздействие**

Нормативы платы за негативное воздействие

Период	Регистратор	Номер строки	Загрязняющее веще...	Вид деятельности орг...	Норматив
01.01.2010 0:00:00	Установка норматив...	177	(Хлорметил)оксидан ...		
01.01.2016 12:00:00	Установка норматив...	53	(Хлорметил)оксидан ...		
01.01.2017 12:00:00	Установка норматив...	53	(Хлорметил)оксидан ...		
01.01.2018 12:00:00	Установка норматив...	53	(Хлорметил)оксидан ...		

Рисунок 52. Пример формы справочника «Вещества, загрязняющие атмосферу» ссылки «Нормативы платы за негативное воздействие»

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 52).

После того как все поля элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

3.2. Вещества, загрязняющие воду

Имя справочника

Путь по меню

«Вещества, загрязняющие воду»

«НСИ лаборатории» → «Вещества, загрязняющие воду»

Справочник «Вещества, загрязняющие воду» содержит сведения о веществах, загрязняющих воду подлежащих лабораторному исследованию и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 53).

Код	Наименование	Класс опасности	Нормативы платы (руб./сут.)	В.С. (сут.)
0000	3.2. Вещества	3	7 355,96	
0001	Азот	4		
0002	Азот диоксидный	4		
0003	Азот оксидный	4		
0004	Аммонийфторид натриевый (технический препарат)	4		
0005	Алюминийфторид натриевый (на основе оксидов)	4	1 162,36	
0006	Аммиак	4	10 300,00	
0007	Аммиак (растворенный)	2	5 960 307,40	

Рисунок 53. Пример заполнения формы справочника «Вещества, загрязняющие воду»

Ввод нового элемента справочника «Вещества, загрязняющие воду» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 53). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 54).

Вещества, загрязняющие воду (создание)

Главное Нормативы платы за негативное воздействие

Код: Наименование:

Класс опасности:

Единица измерения:

Нормативы платы

ПДС, руб.: ВСС, руб.:

Рисунок 54. Пример формы нового элемента справочника «Вещества, загрязняющие воду»

Пример заполнения формы нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 55).

Метанол (Вещества, загрязняющие воду)

Главное Нормативы платы за негативное воздействие

Код: Наименование:

Класс опасности:

Единица измерения:

Нормативы платы

ПДС, руб.: ВСС, руб.:

Рисунок 55. Пример заполнения формы справочника «Вещества, загрязняющие воду» закладки «Главное»

Из формы справочника «Вещества, загрязняющие воду» по ссылке «Нормативы платы за негативное воздействие» происходит переход в соответствующую подчиненную форму учета (Рисунок 55), в котором отображены сведения по нормативам платы и качества за негативное воздействие (Рисунок 56).

Метанол (Вещества, загрязняющие воду)

Главное Нормативы платы за негативное воздействие

Нормативы платы за негативное воздействие

Период	Регистратор	Номер строки	Загрязняющее веще...	Вид деятельности
01.01.2010 0:00:00	Установка норматив...	29	Метанол	

Рисунок 56. Пример формы справочника «Вещества, загрязняющие воду» ссылки «Нормативы платы за негативное воздействие»

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 56).

После того как все поля элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

3.3. Факторы физического воздействия

Имя справочника	«Факторы физического воздействия»
Путь по меню	«НСИ лаборатории» → «Факторы физического воздействия»

Справочник «Факторы физического воздействия» содержит перечень физических факторов, подлежащих лабораторному исследованию и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 57Рисунок 49).



Рисунок 57. Пример заполнения формы справочника «Факторы физического воздействия»

Ввод нового элемента справочника «Факторы физического воздействия» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 57). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 58).

Факторы физического воздействия (создание)

Записать и закрыть

Код:

Наименование:

Рисунок 58. Пример формы нового элемента справочника «Факторы физического воздействия»

После того как все поля элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

3.4. Контролируемые показатели в почве/донных отложениях

Имя справочника

«Контролируемые показатели в почве/донных отложениях»

Путь по меню

«НСИ лаборатории» → «Контролируемые показатели в почве/донных отложениях»

Справочник «Контролируемые показатели в почве/донных отложениях» содержит перечень показателей в почве и донных отложениях, подлежащих лабораторному исследованию и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 59).


 Контролируемые параметры в почве/донных отложениях

Создать

Код	Наименование
000000001	рН водной вытяжки
000000002	АПав
000000014	Барий
000000015	Бенз(а)-пирен
000000003	Железо общее (валовая форма)
000000017	Кадмий (валовая форма)
000000004	Марганец (валовая форма)
000000005	Медь (валовая форма)

Рисунок 59. Пример заполнения формы справочника «Контролируемые показатели в почве/донных отложениях»

Ввод нового элемента справочника «Контролируемые показатели в почве/донных отложениях» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 59). При вводе откроется форма нового элемента справочника. Пример формы нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 60).

Контролируемые параметры в почве/донных отложениях (создание)

Код:

Наименование:

Почва: Донные отложения:

Рисунок 60. Пример формы нового элемента справочника «Контролируемые показатели в почве/донных отложениях»

После того как все поля элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

3.5. Нормативы качества окружающей среды

Имя документа

«Нормативы качества окружающей среды»

Путь по меню

«НСИ лаборатории» → «Нормативы качества окружающей среды»

Документ «Нормативы качества окружающей среды» содержит сведения о нормативах качества в объектах окружающей среды. Пример формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 61).

🏠 ← → ☆ Нормативы качества окружающей среды

Дата	№	Компонент природной среды	Вид норматива	ОКТМО	Ответственный
01.01.2016 12:00:00	00000001	Атмосферный воздух	Федеральные		(Имя указано)
01.01.2016 12:00:00	00000003	Донные отложения	Региональные	03720000	Новикова Ирина Анатольевна
01.01.2016 18:46:39	00000002	Почва	Региональные		Новикова Ирина Анатольевна
01.01.2016 18:46:40	00000004	Атмосферные осадки	Региональные	7195000001	Новикова Ирина Анатольевна
01.01.2016 18:46:41	00000005	Природные воды	Федеральные		Новикова Ирина Анатольевна
01.01.2016 19:54:16	00000006	Почва	Федеральные		Новикова Ирина Анатольевна

Рисунок 61. Пример заполнения формы справочника «Нормативы качества окружающей среды»

Ввод нового элемента документа «Нормативы качества окружающей среды» осуществляется из формы документа с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 61 Рисунок 25 Рисунок 23). При вводе откроется форма нового элемента документа. После того как все сведения элемента документа будут заполнены, необходимо в таблице с помощью кнопки «Добавить» выбрать загрязняющее вещество и внести сведения по нормативам, ПДК / ПДС / ОБУВ и пр. (в зависимости от выбранного объекта анализа). Далее элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть». Пример заполнения формы нового элемента документа приведен на рисунке (см. Рисунок 62 Рисунок 28 Рисунок 24 Рисунок 20 Рисунок 18).

Рисунок 62. Пример формы нового элемента документа «Нормативы качества окружающей среды»

Сведения по нормативам качества объектов анализа окружающей среды приведены в соответствующих формах учета, переход к которым осуществляется по одноименным ссылкам (Рисунок 63).

№	Загрязняющее вещество	ПДК-нр (мг/л)	ПДК-сс (мг/л)
1	Вещество частоты РМ10 общего	0,300	0,300
2	Вещество частоты РМ2,5 общего	0,100	0,070
3	Вещество частоты РМ10 взвешенного	0,100	0,100
4	Аммиачный газ	0,010	0,030
5	Оксид азота (сумма оксидов)	0,010	0,030
6	Бромид бромистый (в пересчете на бром)	0,010	0,040

Рисунок 63. Пример формы нового элемента документа «Нормативы качества окружающей среды» закладки «Главное»

Пример формы элемента документа приведен на рисунке (см. Рисунок 64).

№	Загрязняющее вещество	ПДК-нр (мг/л)	ПДК-сс (мг/л)	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,330	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,331	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,332	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,333	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,334	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,335	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,336	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,337	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,338	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,339	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,340	
000	01.01.2010 12:00:00	История нормативов качества окружающей среды 000000001 от 01.01.20...	2,341	

Рисунок 64. Пример формы нового элемента документа «Нормативы качества окружающей среды» ссылки «Нормативы качества окружающей среды (вещества)»

При двойном нажатии на интересующий объект анализа окружающей среды открывается форма «Установка нормативов качества окружающей среды» (Рисунок 65/Рисунок 15). Сведения о загрязняющем веществе и его норме можно добавить, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 65).

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 000000001 Дата: 01.01.2010 12:00:00

Вид нормативов: Федеральные

Нормативы загрязняющих веществ (атмосфера) Комментарий

Добавить

N	Загрязняющее вещество
1	Взвешенные частицы PM10 и менее
2	Взвешенные частицы PM2.5 и менее
3	диАлюминий триоксид /в пересчете на алюминий/
4	Аллилсульфат натрия
5	Альфа-3 /действующее начало - кальций дихлорacetat/
6	Барий карбонат /в пересчете на барий/ (Барий углекислый)
7	Барий оксид /в пересчете на барий/

Рисунок 65. Пример формы нового элемента документа «Нормативы качества окружающей среды» добавление загрязняющего вещества

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 65).

После того как все поля элемента документа будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Провести и закрыть».

4. РАБОТА ЛАБОРАТОРИИ

Блок «Работа лаборатории» содержит следующие разделы:

- Объекты контроля.
- Методики анализа.
- Журналы лабораторного контроля.
- Результаты измерений

4.1. Объекты контроля

Раздел «Объекты контроля» содержит следующие справочники:

- Объекты испытаний.
- Точки контроля.
- Производственные площадки.
- Источники загрязнения/выделения.
- Водные объекты.
- Прочий источник/приемник вод.
- Выпуски.
- Пункты забора/получения воды.
- Санитарно-защитные зоны.
- Селитебная зона.

4.1.1. Объекты испытаний

Имя справочника

«Объекты испытаний»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Объекты испытаний»

Справочник «Объекты испытаний» содержит перечень объектов испытаний и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 66).

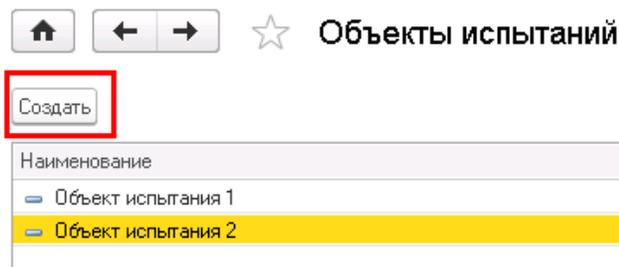


Рисунок 66. Пример формы справочника «Объекты испытаний»

Ввод нового элемента справочника «Объекты испытаний» из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 66). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 67).

Объекты испытаний (создание)

Рисунок 67. Пример формы нового элемента справочника «Объекты испытаний»

После того, как поле «Наименование» элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.2. Точки контроля

Имя справочника	«Точки контроля»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Объекты контроля» → «Точки контроля»

Справочник «Точки контроля» содержит сведения по точкам контроля и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 68Рисунок 66).

Код	Наименование	Организация	Объект контроля	Объект отбора проб	Адрес	Координаты северной широты
00000005	ГЗ Тонка в сквером на Травки СЗЗ	Газопроводобладелец	ГЗ Производственная пло.	Саме взро значная зона		44.9751 0028 00"
00000007	Газовая ЗС	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Сельскохозяйственная зона		36.94 01 00 13 00"
00000015	на Сельскохозяй. зоне	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Сельскохозяй. зона№1		36.00 02 30 08 54"
00000018	Тестовая	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Выгул для зам. овца в пункт		1.8.0.0.
00000017	ТЭ-Вахтанг 3/11	ООО "Трансэнерго"	Высокотемпературный источник			
00000001	ТЭ на выгуле №1	Газопроводобладелец	ГЗ Производственная пло.	Выгул №11		44.97 22 25 44 44"
00000006	ТЭ на скважине №1	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Скважина №1		46.00 00 00 0 00"
00000003	ТЭ СЗ №1	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Выгул №1		44.97 22 25 44 44"
00000004	ТЭ фон	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Вардобор №1		25.47 08 40 38 04"
00000008	Точка контроля на реке Мурга	Филиал ООО "Промашне"	Производственная площа.	Мурга		36.10 71 09 51 6"
00000010	Точка №1 на СЗЗ	ООО "Производственная пр.	Линейный участок №1	СЗЗ впаду в ДТ		39.07 16 02 04 38"

Рисунок 68. Пример формы справочника «Точки контроля»

При двойном нажатии на интересующую точку контроля открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Точки контроля» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 68). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 69/Рисунок 67).

Точка контроля (создание)

Код:
 Наименование:

Организация:

Объект контроля:

Объект отбора проб:

Точка контроля находится на линейном объекте:
 Линейный объект:

Категория пункта наблюдения:

Координаты

Координаты северной широты:

Координаты восточной долготы:

Высота подъема над уровнем земли, м:

Данные программы наблюдений за водными объектами

Номер створа:
 "0" графика (м):

Рисунок 69. Пример формы нового элемента справочника «Точки контроля»

На закладке «Адрес» по необходимости вносится адрес.

Кнопка «Показать на карте» позволяет привязать точку контроля к гео-объекту.

После того, как поле «Наименование» элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Пример заполнения формы нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 70).

на Селитебной зоне (Точка контроля)

Записать и закрыть Записать Показать на карте Еще ▾

Код: 000000015 Наименование: на Селитебной зоне

Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие" ОКТМО:

Объект контроля: Производственная площадка N-1

Объект отбора проб: селитебная зона№ 1

Точка контроля находится на линейном объекте: Линейный объект:

Категория пункта наблюдения: Условно-контрольный

Общее Адрес

Координаты

Координаты северной широты: 88.00°02.9000.54"

Координаты восточной долготы: 24.00°14.00°58.00"

Высота подъема над уровнем земли, м: 1,50

Данные программы наблюдений за водными объектами

Номер створа: "0" графика (м): 0,000

Рисунок 70. Пример заполнения формы элемента справочника «Точки контроля»

После того как элемент справочника будет заполнен, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.3. Производственные площадки

Имя справочника

Путь по меню

«Производственные площадки»

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Производственные площадки»

Справочник «Производственные площадки» содержит сведения по производственным площадкам и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника «Производственные площадки» приведен на рисунке (см. Рисунок 71Рисунок 66). В левой части формы справочника отображается иерархия организаций и их производственных подразделений, в правой части формы, с отбором по выбранной организации или производственного подразделения, отображаются сведения по производственным площадкам.

Производственные площадки			Оформление	
Справка	Показать на карте		Имя	Статус
Организация	1	ИРМ	1	Организация
• Организация			• ПУ Производственная площадка	Городской/областной завод
• ООО "Промышлен"			• Площадка N2	Филиал ООО "Промышленное предприятие"
• ООО "Промышленное предприятие"			• Площадка производственного завода ПУК	Филиал "Промышленный завод по т.д."
• Городской/областной завод			• Площадка производственного завода ПУК N3	Филиал "Промышленный завод по т.д."
• Филиал "Промышленный завод по т.д. отходы и сорняки"			• Площадка производственного завода ПУК N4	Филиал "Промышленный завод по т.д."
• Филиал ООО "Промышленное предприятие"	78153/25477	6854046	• Площадка производственного завода ПУК в ИРМ	Филиал "Промышленный завод по т.д."
			• Производственная площадка N1	Филиал ООО "Промышленное предприятие"

Рисунок 71. Пример формы справочника «Производственные площадки»

При двойном нажатии на интересующую производственную площадку открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Производственные площадки» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 71). При вводе открывается форма нового элемента справочника (Рисунок 72/Рисунок 67).

Рисунок 72. Пример формы нового элемента справочника «Производственные площадки»

Из формы справочника «Производственные площадки» по ссылке «Сведения об эксплуатации» происходит переход в соответствующую подчиненную форму учета (Рисунок 73), в которой отображены сведения об эксплуатации производственной площадки.

Ввод нового элемента справочника «Производственные площадки» формы учета «Сведения об эксплуатации» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 73). При вводе открывается форма нового документа (Рисунок 73/Рисунок 67).

Рисунок 73. Пример формы справочника «Производственные площадки» ссылки «Сведения об эксплуатации»

Из формы справочника «Производственные площадки» по ссылке «Цеха/участки» происходит переход в одноименную форму учета (Рисунок 74), в которой отображены сведения по цехам/ участкам производственной площадки.

Ввод нового элемента справочника «Производственные площадки» формы учета «Цеха/участки» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать». При вводе откроется форма нового документа (Рисунок 74).

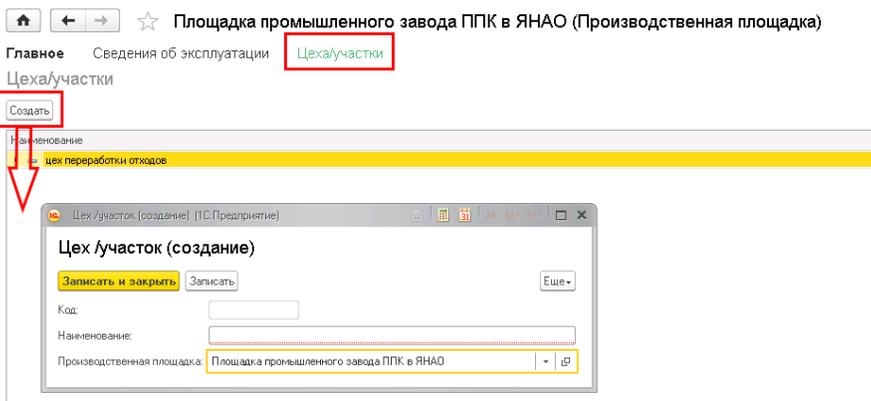


Рисунок 74. Пример формы справочника «Производственные площадки» ссылки «Цеха/участки»

Для возврата в основную форму справочника следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 74)

Кнопка «Показать на карте» показывает привязку точки контроля к гео-объекту.

После того, как необходимые сведения будут заполнены элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.4.Источники загрязнения/выделения

Имя справочника	«Источники загрязнения/выделения»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Объекты контроля» → «Источники загрязнения/выделения»

Справочник «Источники загрязнения/выделения» содержит сведения по источникам загрязнений и (или) выделений и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 75Рисунок 66).

В левой части формы справочника отображается иерархия организаций и их производственных подразделений, в правой части формы, с отбором по выбранной организации или производственного подразделения, отображаются сведения по источникам загрязнений и (или) выделений.

Источники загрязнения/выделения

Создать Вид отображения ▾

Наименование	Вид	Наименование
⊖ Все организации	Организация	⊕ Кузнечный участок
⊖ ООО "Промышленное ..."	Организация	⊕ Медницкие работы
⊕ Филиал ООО "Про..."	Организация	⊕ Мойка
⊕ Филиал "Промышл..."	Организация	⊕ Мойка деталей
⊕ Газопереработыва...	Организация	⊕ Нефтегазовое оборудование
ООО "Предприятие"	Организация	⊕ Обкатка двигателей
		⊕ Покрасочная камера
		⊕ Полигон ТБО
		⊕ Предохранительные клапаны ГРС
		⊕ Пылеуловители ГРС
		⊕ Резер с нефтепродуктами

Рисунок 75. Пример формы справочника «Источники загрязнения/выделения»

При двойном нажатии на интересующий источник загрязнений и (или) выделение открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Источники загрязнения/выделения» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 75). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 76/Рисунок 67).

Источник выделения: Источник загрязнения / выделения (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ?

Номер ИЗА: 1032 Номер ИВ: [] Количество ИВ: 0 Наименование источника выделения: []

Основные сведения по ИВ

Производственная площадка: Площадка промышленного завода ПИ Цех/Участок: Цех добычи

Вид источника выделения: []

Время работы

Часов в сутки: 0,00 Часов в год: 0,0000

Рисунок 76. Пример формы нового элемента справочника «Источники загрязнения/выделения»

После того, как необходимые сведения будут заполнены элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

При нажатии на кнопку «Вид отображения» раскрывается выпадающий список с вариантами ранжирования записей справочника. Пример выпадающего списка при

нажатии на кнопку «Вид отображения» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 77Рисунок 76Рисунок 67).

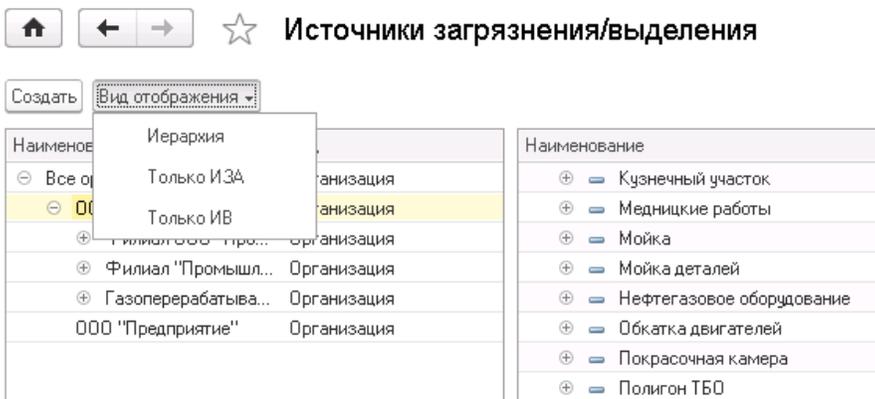


Рисунок 77. Пример выпадающего списка при нажатии на кнопку «Вид отображения» справочника «Источники загрязнения/выделения»

4.1.5. Водные объекты

Имя справочника

Путь по меню

«Водные объекты»

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Водные объекты»

Справочник «Водные объекты» содержит сведения по водным объектам, подлежащим мониторингу и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника «Водные объекты» приведен на рисунке (см. Рисунок 78Рисунок 66). В левой части формы справочника отображается иерархия водохозяйственных участков, бассейны рек, озер и т.д., в правой части формы, с отбором по выбранной локации, отображаются водные объекты.

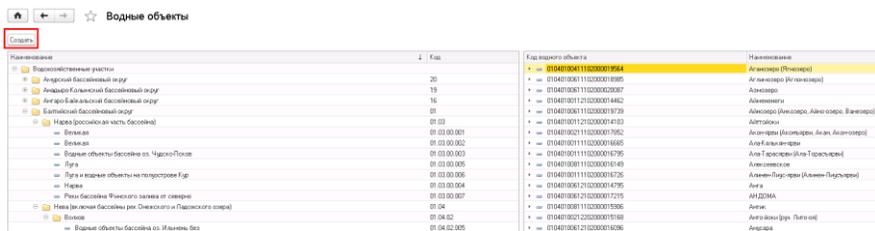


Рисунок 78. Пример формы справочника «Водные объекты»

При двойном нажатии на интересующий водный объект открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Водные объекты» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 78). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 79/Рисунок 67).

Водный объект (создание)

Рисунок 79. Пример формы нового элемента справочника «Водные объекты»

На закладке «Адрес» по необходимости вносится адрес.

После того, как необходимые сведения будут заполнены элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.6. Прочий источник/приемник вод

Имя справочника

«Прочий источник/приемник вод»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Прочий источник/приемник вод»

Справочник «Прочий источник/приемник вод» содержит перечень дополнительных источников и (или) приемников вод и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 80/Рисунок 66).



Создать

Наименование

Прочий источник 1

Прочий приемник вод 1

Рисунок 80. Пример формы справочника «Прочий источник/приемник вод»

Ввод нового элемента справочника «Прочий источник/приемник вод» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 80). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 81).

Прочий источник/приемник вод (создание)

Записать и закрыть

Записать

Еще ▾

Код:

Наименование:

Рисунок 81. Пример формы нового элемента справочника «Прочий источник/приемник вод»

После того, как поле «Наименование» элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.7. Выпуски

Имя справочника

«Выпуски»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Выпуски»

Справочник «Выпуски» содержит сведения по водовыпускам и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника «Выпуски» приведен на рисунке (см. Рисунок 82Рисунок 66). В левой части формы справочника отображается иерархия организаций и их производственных подразделений, в правой части формы, с отбором по выбранной организации или производственного подразделения, отображаются водовыпуски.

Наименование	Ид.	Код	Организация	Производственная площадка	Приемный вод.	Таблица ссылок
000 "Производство электроэнергии"	00000000	00000000	Филиал ООО "Триколор-Волгоград"	Производственная площадка	Вод.	Вод.
000 "Производство"	00000000	00000000	Филиал ООО "Триколор-Волгоград"	Производственная площадка	Вод.	Вод.
000 "Производство"	00000000	00000000	Филиал ООО "Триколор-Волгоград"	Производственная площадка	Вод.	Вод.

Рисунок 82. Пример формы справочника «Выпуски»

При двойном нажатии на интересующий выпуск открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Выпуски» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 82). При вводе откроется форма нового элемента справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 83 Рисунок 67).

Водовыпуск (создание)

Главное Приборы учета использования воды

Еще- ?

Код: Наименование:

Организация:

Производственная площадка:

Код типа приемника:

Приемник вод.:

Водохозяйственный участок:

Прибор учета	Серийный номер	Основной	Дата следующей поверки

Рисунок 83. Пример формы нового элемента справочника «Выпуски»

В нижней части формы нового элемента справочника необходимо заполнить реквизиты справочника. Пример заполнения реквизитов шапки и закладки «Приборы учета» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 84).

Выпуск №11 (Водовыпуск)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть Записать Создать гео объект Еще- ?

Код: Наименование:

Организация: ☺

Производственная площадка: ☺

Код типа приемника: ☺

Приемник вод: ☺

Водохозяйственный участок: ☺

Расстояние от устья, км: ☺

Приборы учета Категории качества воды Характеристика выпуска Адрес

Создать ☺ Еще-

Прибор учета	Серийный номер	Основной	Дата следующей проверки
<input type="checkbox"/> ВМГН-50	21492	<input checked="" type="checkbox"/>	19.11.2017

Рисунок 84. Пример заполнения формы справочника «Выпуски» ссылки «Приборы учета»

На закладке «Приборы учета» в табличной части содержится информация о приборах учета воды, установленных на выпуске в воду.

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Создать» (Рисунок 84/Рисунок 88).

Ввод нового элемента справочника «Прибор учета использования воды» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать». При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 85).

Прибор учета использования воды (создание)

Главное Присоединенные файлы

Записать и закрыть Записать Еще- ?

Код: Наименование:

Место применения: ... Организация: ☺

Вид: Марка: ☺ Серийный номер:

Журнал учета: Основной: Установлен: Да Нет

[Поверки прибора учета](#)

Организация, проводившая поверку: ... Номер свидетельства о поверке:

Дата поверки: ☺ Периодичность поверки: ☺ Дата следующей проверки: ☺

Рисунок 85. Пример формы нового элемента справочника «Прибор учета использования воды»

В строках следует заполнить информацию. После того как все данные элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Из формы элемента справочника «Прибор учета использования воды» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 86) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

ВМГН-50 (Прибор учета использования воды)

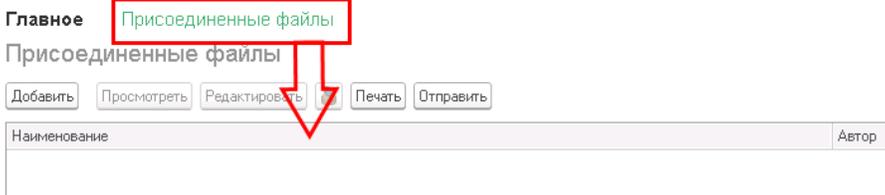


Рисунок 86. Пример формы нового элемента справочника «Прибор учета использования воды» закладки «Присоединенные файлы»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 86).

На закладке «Категории качества воды» в табличной части содержатся сведения о категории качества воды и сведения об очистных сооружениях, виде очистки и мощности сооружений очистки сточных вод.

Строки табличной части можно пополнить, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 87). В добавляемых строках следует заполнить реквизиты табличной части. Пример заполнения закладки «Категории качества воды» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 87).

Выпуск №11 (Водовыпуск)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть Записать Создать гео объект Еще ?

Код: 000000001 Наименование: Выпуск №11

Организация: Газоперерабатывающий завод

Производственная площадка: ГЗ Производственная площадка

Код типа приемника: Река

Приемник вод: Уруп

Водохозяйственный участок: Уруп

Расстояние от устья, км: 35,000

Приборы учета Категории качества воды Характеристика выпуска Адрес

Добавить Еще

N	Категория качества	Очистное сооружение	Вид очистки	Мощность очистных сооружений, тыс. м3/сут
1	В прочих системах водоотвед...	KOC-95	Физико-химическая очи...	0,15000

Рисунок 87. Пример заполнения формы справочника «Выпуски» ссылки «Категории качества воды»

Ввод нового элемента справочника «Категории качества воды» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 88Рисунок 85). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 88).

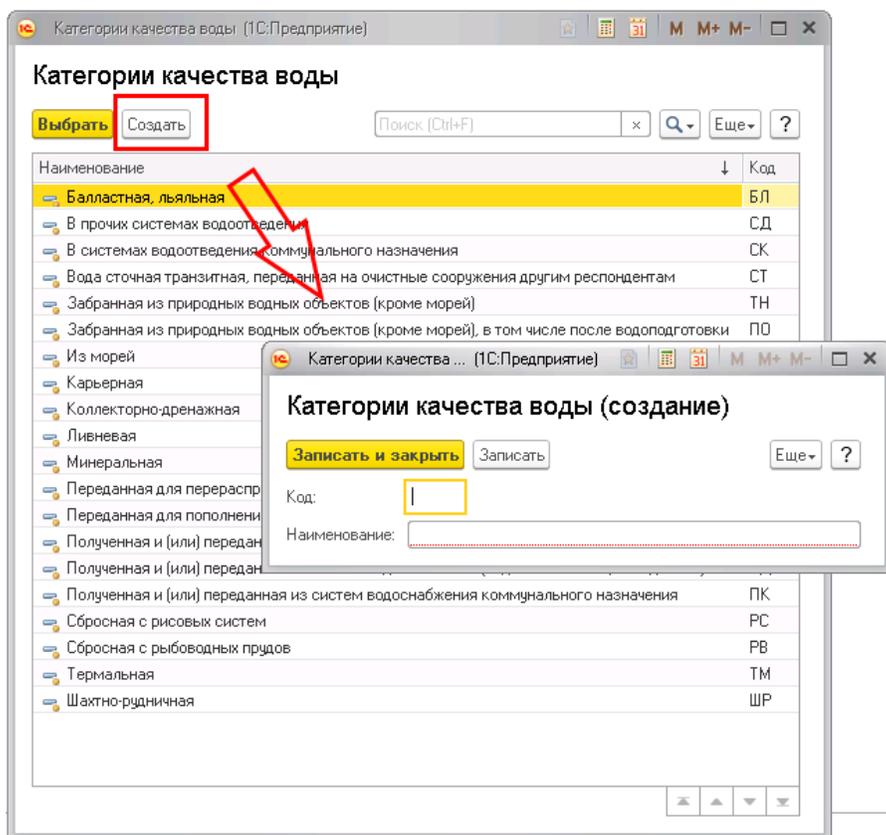


Рисунок 88. Пример заполнения справочника «Категории качества воды»

После того, как поле «Наименование» элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Пример заполнения закладки «Характеристика выпуска» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 89).

Выпуск №11 (Водовыпуск)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть Записать Создать гео объект

Код: 000000001 Наименование: Выпуск №11

Организация: Газоперерабатывающий завод

Производственная площадка: ГЗ Производственная площадка

Код типа приемника: Река

Приемник вод: Уруп

Водохозяйственный участок: Уруп

Расстояние от устья, км: 35,000

Приборы учета Категории качества воды Характеристика выпуска Адрес

Координаты местонахождения

Северной широты: 22.55°44.11'22.22" Восточной долготы: 66.55°44.11'22.55"

Диаметр выпускного отверстия, м: 0,159

Расстояние от места выпуска до берега, м: 0,000

Расстояние выпускного отверстия до поверхности водного объекта, м: 0,500

Сведения для постановки на учет объекта НВОС

Состояние эксплуатации: Действующий

Категория рыбохозяйственного значения:

Водный объект в черте населенных мест: Водный объект питьевого и хозяйственно-бытового назначения:

Рисунок 89. Пример заполнения справочника «Прибор учета использования воды» закладки «Характеристики выпуска»

На закладке «Адрес» по необходимости вносится адрес.

После того, как необходимые сведения будут заполнены элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.8.Пункты забора/получения воды

Имя справочника

«Пункты забора/получения воды»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Объекты контроля»
→ «Пункты забора/получения воды»

Справочник «Пункты забора/получения воды» содержит сведения по пунктам забора / получения воды и код, который присваивается системой автоматически. Пример

формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 90/Рисунок 66). В левой части формы справочника отображается иерархия организаций и их производственных подразделений, в правой части формы, с отбором по выбранной организации или производственного подразделения, отображаются пункты забора/получения воды.

Пункты забор/получения воды

Создать

Организация	Наименование	Код	Код типа источника	ОКТМО	Источник вод.
Богородский	Водозабор №1	00000002	Подземный водный объект	03634000	Большая Собака
000 "Подземный"	Водозабор №10	00000001	Подземный водный объект	04613000	Большая Собака
000 "Производственное подразделение"	Пункт водозабора №2	00000003	Подземный водный объект	0195000003	Мельница

Рисунок 90. Пример формы справочника «Пункты забор/получения воды»

При двойном нажатии на интересующий пункт водозабора открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Пункты забор/получения воды» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 90). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 91/Рисунок 67).

Водозабор №10 (Пункт забор/получения воды)

Главное Приборы учета использования воды Скважины

Записать и закрыть Записать Создать гео-объект

Еще ?

Код: 000000001 Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка (основная): Производственная площадка

Наименование: Водозабор №10

ОКТМО: 04613000

Код типа источника: Подземный водный объект

Источник вод: Большая Собака

Водохозяйственный участок: Кубань от г. Усть-Лабинск до Краснодарск

Расстояние от устья, км: 100,000

Приборы учета Характеристики Адрес

Создать Поиск [Ctrl+F] x Q Еще

Ссылка	Серийный номер	Основной	Дата следующей поверки
--------	----------------	----------	------------------------

Рисунок 91. Пример формы нового элемента справочника «Пункты забор/получения воды»

В нижней части формы нового элемента справочника необходимо внести основные сведения.

На закладке «Приборы учета» в табличной части содержится информация о приборах учета воды, установленных в пункте забор/получения воды. Пример заполнения закладки «Приборы учета» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 92).

Водозабор №10 (Пункт забора/получения воды)

Главное Приборы учета использования воды Скважины

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Создать гео объект](#)

Код: 00000001 Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка (основная) Произв

Наименование: Водозабор №10

ОКТМО: 04613000

Код типа источника: Подземный водный объект

Источник вод: Большая Собачка

Водохозяйственный участок: Кубань от г. Усть-Лабинск до Краснодарск.

Расстояние от устья, км: 100,000

Приборы учета | Характеристики | Адрес

[Создать](#)

Ссылка

Серийный номер

Прибор 1

00001

Прибор учета использования воды (создание) П.С.Праприятие

Главное Присоединенные файлы

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Еше](#) [?](#)

Код: _____ Наименование: _____

Место применения: Водозабор №10 Организация: Газоперерабатывающий завод

Вид: _____ Марка: _____ Серийный номер: _____

Журнал учета Основное Установлено Да Нет

[Проверки прибора учета](#)

Организация, проводящая поверку: _____ Номер свидетельства о поверке: _____

Дата поверки: _____ Периодичность поверки: _____ Дата следующей поверки: _____

Рисунок 92. Пример заполнения справочника «Пункты забора/получения воды» ссылки «Приборы учета»

Пример заполнения закладки «Характеристика выпуска» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 93).

Водозабор №10 (Пункт забора/получения воды)

Главное Приборы учета использования воды Скважины

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Создать гео объект](#)

Код: 00000001 Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка (основная) Производственная площадка №1

Наименование: Водозабор №10

ОКТМО: 04613000

Код типа источника: Подземный водный объект

Источник вод: Большая Собачка

Водохозяйственный участок: Кубань от г. Усть-Лабинск до Краснодарск.

Расстояние от устья, км: 100,000

Приборы учета | Характеристики | Адрес

ОКАТО: _____

Категория и качество воды: Забрываемая из подземных водных объектов (грунтовые воды)

Дата введения в эксплуатацию: 15.05.2015 Эксплуатируется в настоящее время:

Проектная производительность, тыс. м3/сут: 0,125

Координаты местонахождения

Северной широты: 33°59'22.44686.11" Восточной долготы: 44°11'22.2593.33"

Рисунок 93. Пример заполнения справочника «Пункты забора/получения воды» закладки «Характеристики»

На закладке «Адрес» по необходимости вносится адрес.

После того, как необходимые сведения будут заполнены элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

Пример формы справочника «Скважины» приведен на рисунке (см. Рисунок 94).

При двойном нажатии на интересующую скважину открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Водозабор №10 (Пункт забора/получения воды)

Главное Приборы учета использования воды Скважины

Скважины

Создать

Рисунок 94. Пример заполнения справочника «Скважины»

Ввод нового элемента справочника осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента (Рисунок 95). В форме нового элемента справочника необходимо заполнить сведения.

Пример заполнения закладки «Основные характеристики» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 95).

СКВАЖИНА №1 (Скважина)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть

Записать

Еще

Код: 00000001 Наименование: СКВАЖИНА №1 Номер по паспорту: 789

Водогоризонт: Второй водоносный горизонт

Водозабор: Водозабор №1

Рисунок 95. Пример заполнения справочника «Скважины» закладки «Основные характеристики»

На закладке «Характеристики глубин» в табличной части содержится информация о глубине залегания кровли, глубине статического и динамического уровня. Пример заполнения справочника «Скважины» закладки «Характеристики глубин» приведен на рисунке (см. Рисунок 96).

СКВАЖИНА №1 (Скважина)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть

Записать

Код: 000000001

Наименование: СКВАЖИНА №1

Номер по паспорту: 789

Водогоризонт: Второй водоносный горизонт

Водозабор: Водозабор №1

Основные характеристики

Характеристики глубин

Оборудование КИП

Глубина:

от, м: 70,0 до, м: 90,0

Глубина при периодической ревизии:

70,000

Глубина залегания кровли:

от, м: 60,0 до, м: 80,0

Глубина статического уровня:

от, м: 80,0 до, м: 90,0

Глубина динамического уровня:

от, м: 70,0 до, м: 80,0

Рисунок 96. Пример заполнения справочника «Скважины» закладки «Характеристики глубин»

На закладке «Оборудование КИП» в табличной части содержится информация о приборах учета, и сроке поверки.

Строки табличной части можно используя кнопку «Создать» (Рисунок 97). В добавляемых строках следует заполнить реквизиты табличной части. Пример заполнения закладки «Оборудование КИП» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 97).

Скважина №1 (Скважина)

Главное Приборы учета использования воды

Записать и закрыть

Записать

Еще

Код: 000000002

Наименование: Скважина №1

Номер по паспорту: 10

Водогоризонт: Водоносный горизонт №1

Водозабор: Водозабор №1

Основные характеристики

Характеристики глубин

Оборудование КИП

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Q

Еще

Прибор учета	Серийный номер	Основной	Дата следующей поверки
СТВГ-65	10030	✓	19.11.2017

Рисунок 97. Пример заполнения справочника «Скважины» закладки «Оборудование КИП»

После того как все реквизиты элемента справочника будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать».

4.1.9. Санитарно-защитная зона

Имя справочника	«Санитарно-защитная зона»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Объекты контроля» → «Санитарно-защитная зона»

Справочник «Санитарно-защитная зона» содержит сведения по санитарно-защитным зонам организаций и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 98Рисунок 66).

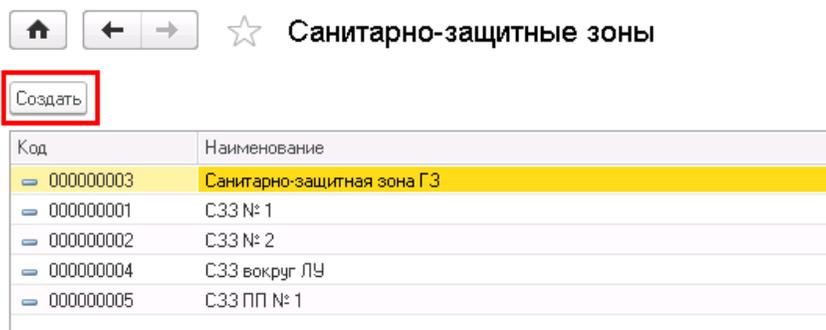


Рисунок 98. Пример формы справочника «Санитарно-защитная зона»

При двойном нажатии на интересующий пункт водозабора открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Санитарно-защитная зона» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 98Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 99).

Санитарно-защитная зона (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: ▾

Наименование:

Комментарий:

Размер СЗЗ, м:

Рисунок 99. Пример формы нового элемента справочника «Санитарно-защитная зона»

После того, как все поля элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.1.10. Селитебная зона

Имя справочника	«Селитебная зона»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Объекты контроля» → «Селитебная зона»

Справочник «Селитебная зона» содержит сведения по селитебным зонам организаций и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 100Рисунок 66).

Наименование	Код	Организация
Селитебная зона №2	00000001	Газопроводный завод
→ селитебная зона№1	00000002	Финанс ООО "Промышленное предприятие"

Рисунок 100. Пример формы справочника «Селитебная зона»

При двойном нажатии на интересующий пункт водозабора открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Селитебная зона» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 100Рисунок 98Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 101).

Селитебная зона (создание)

Записать и закрыть **Записать** **Еще ▾**

Организация: ▾

Наименование:

Комментарий:

Рисунок 101. Пример формы нового элемента справочника «Селитебная зона»

После того, как все поля элемента справочника будет заполнено, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.2. Методики анализа

Раздел «Методики анализа» содержит следующие справочники:

- Методы анализа.
- Алгоритмы внутрилабораторного контроля.
- Методики выполнения измерений.

4.2.1. Методы анализа

Имя справочника	«Методы анализа»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Методики анализа» → «Методы анализа»

Справочник «Методы анализа» содержит перечень методов анализа и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы приведен на рисунке (см. Рисунок 102).

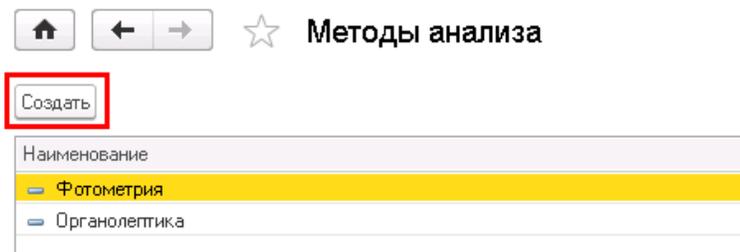


Рисунок 102. Пример формы справочника «Методы анализа»

При двойном нажатии на интересующий пункт водозабора открывается форма справочника, которая содержит подробную информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Методы анализа» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 102Рисунок 98Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 103).

Методы анализа (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код:

Наименование:

Рисунок 103. Пример формы нового элемента справочника «Методы анализа»

После того, как будет введено наименование метода, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.2.2. Алгоритмы внутрилабораторного контроля

Имя справочника	«Алгоритмы внутрилабораторного контроля»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Методики анализа» → «Алгоритмы внутрилабораторного контроля»

Справочник «Алгоритмы внутрилабораторного контроля» содержит перечень наименований алгоритмов внутрилабораторного контроля качества измерений и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 104).

    **Алгоритмы внутрилабораторного контроля**

Создать

Наименование
— ВСК с ОК
— КК Контроль повторяемости
— Контроль погрешности с МД
— Контроль погрешности с МР
— Контроль погрешности с ОК
— Контроль прецизионности
— ПППА с ОК

Рисунок 104. Пример формы справочника «Алгоритмы внутрилабораторного контроля»

При двойном нажатии на интересующий алгоритм внутрилабораторного контроля открывается форма справочника, которая содержит информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Алгоритмы внутрилабораторного контроля» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 104 Рисунок 98 Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 105).

Алгоритмы внутрилабораторного контроля (создание)

Код:

Наименование:

Рисунок 105. Пример формы нового элемента справочника «Алгоритмы внутрилабораторного контроля»

После того, как будет введено наименование алгоритма внутрилабораторного контроля, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.2.3. Методики выполнения измерений

Имя справочника	«Методики выполнения измерений»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Методики анализа» → «Методики выполнения измерений»

Справочник «Методики выполнения измерений» содержит основные сведения по методикам выполнения измерений и код, который присваивается системой автоматически. Пример формы справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 106).

Методики выполнения измерения

Создать

Код	Наименование	Полное наименование
00000007	ГОСТ Р ИСО 3972:2005	ГОСТ Р ИСО 3972:2005. Организационный аспект. Метрология. Метод, исключающий визуальную чувствительность
00000001	ПНД Ф 14.1.2.48-93	Количественный и качественный анализ почв. Методика выполнения измерений массовой концентрации общего железа в почвах и доломов отложениях.
00000006	ПНД Ф 14.1.2.50-96	ПНД Ф 14.1.2.4.50-96. Количественный и качественный анализ вод. Методика контроля массовой концентрации общего железа в питьевых, хозяйственных и сточных водах фотометрическим методом с сульфосалицилатной окислительной реакцией.

Рисунок 106. Пример формы справочника «Методики выполнения измерений»

При двойном нажатии по интересующей методике выполнения измерений открывается форма справочника, которая содержит информацию по выбранному элементу.

Ввод нового элемента справочника «Методики выполнения измерений» осуществляется из формы справочника с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 106 Рисунок 98 Рисунок 94). При вводе откроется форма нового элемента справочника (Рисунок 107).

Методики выполнения измерения (создание)

Записать и закрыть

Код:

Наименование:

Полное наименование:

Метод анализа: ▾

Описание методики:

N	Показатель	Описание

Формула:

Комментарий:

Рисунок 107. Пример формы нового элемента справочника «Методики выполнения измерений»

Пример заполнения закладки «Основное» справочника приведен на рисунке (см. Рисунок 108).

ПНД Ф 14.1:2.50-96 (Методики выполнения измерения) *

Код:

Наименование:

Полное наименование:

ПНД Ф 14.1:2.4.50-96. Количественный химический анализ вод, Методика измерений массовой концентрации общего железа в питьевых, поверхностных и сточных водах фотометрическим методом с сульфосалициловой кислотой

Метод анализа:

Описание методики:

Документ устанавливает методику измерений общего железа в питьевых, поверхностных и сточных водах фотометрическим методом с сульфосалициловой кислотой

N	Показатель	Описание
1	D	Оптическая плотность
2	A	Козфициент градуировчного...
3	B	Козфициент градуировчного...
4	V	Объем, взятый для анализа, к...

Формула:

Комментарий:

Рисунок 108. Пример заполнения формы справочника «Методики выполнения измерений» закладки «Основное»

Переменные формулы и комментарии к ним можно добавить с помощью кнопки «Добавить» (Рисунок 108).

После того, как все поля будут заполнены, элемент необходимо записать по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

4.3. Журналы лабораторного контроля

Раздел «Журналы лабораторного контроля» содержит следующие журналы:

- Журнал отбора проб.
- Журнал определения компонентов в воде.

4.3.1. Журнал отбора проб

Имя журнала

Путь по меню

«Журнал отбора проб»

«Работа лаборатории» → «Журналы лабораторного контроля» → «Журнал отбора проб»

Журнал «Журнал отбора проб» содержит подробные сведения по проведенным организацией отборам. Пример формы журнала приведен на рисунке (см. Рисунок 109).

Дата	№	Организация	Заказчик	Дата отбора	Количество проб	Регистрационный номер пробы	Отбор проб
22.08.2017 09:00	00000001	ООО "Технологические предприятия"	ООО "ЭкоЛабОриум"	22.08.2017 09:00	2	1122	Александр Александров

Рисунок 109. Пример формы журнала «Журнал отбора проб»

При двойном нажатии по интересующему акту отбора проб открывается документ, который содержит подробную информацию по выбранному акту отбора проб.

Ввод новой записи в журнал «Журнал отбора проб» осуществляется из формы журнала с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 109Рисунок 98Рисунок 94). При вводе новой записи журнала откроется форма нового документа (Рисунок 110).

Акты отбора проб (создание)

Привести и закрыть Записать Провести Печать Заполнить из списка отбора проб

Номер: _____ Дата: 20.09.2017 09:00

Организация: ЛабОриум

Раздел учета: _____

Документ пароля: _____

Объект контроля: _____

Место отбора проб: _____

Объем отбора проб: _____

Оборудование для отбора проб: _____

Консервация, условия проведения анализа: _____

Температура воды при отборе: _____

Идентификация документов: _____

Задание выдать: _____

Отбор проб: _____

Пробы принят: _____

Регистрационный номер пробы: _____

Рисунок 110. Пример формы нового документа журнала «Журнал отбора проб»

В нижней части формы нового документа необходимо заполнить сведения из акта отбора проб.

На закладке «Основное» содержится основная информация по произведенному отбору проб, последовательно заполняются все необходимые поля.

На закладке «Пробы» в табличной части содержится информация о пробе (точка отбора, емкость, определяемый показатель и т.д.) Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 111 Рисунок 88).

Акт отбора проб 000000001 от 22.08.2017 1:49:44 *

Провести и завершить | Записать | Провести | Печать | Заполнить из плана отбора проб

Номер: 00000001 | Дата: 22.08.2017 1:49:44

Организация: ООО "Промышленное предприятие" | Лаборатория: Lab1

Раздел учета: Стояние воды

Документ плана:

Основное | Пробы

N	Точка отбора пробы	Определяемый показатель	Емкость для отбора проб	Объем пробы	Единица измерения	Концентрация для анализа	Шар-пробы
1	ТК СВ №1	БПК-полный	Емкость резервуара 1000л	92,0000	л		101.1

Рисунок 111. Пример заполнения формы документа «Акт отбора проб» закладки «Пробы»

В строках следует заполнить информацию.

Команда «Заполнить из плана отбора проб» открывает перечень документов «План отбора проб». Пример формы перечня документов приведен (Рисунок 112).

Акт отбора проб 000000001 от 22.08.2017 1:49:44 *

Провести и завершить | Записать | Провести | Печать | Заполнить из плана отбора проб

Номер: 00000001 | Дата: 22.08.2017 1:49:44

Организация: ООО "Промышленное предприятие" | Лаборатория: Lab1

Раздел учета: Стояние воды

Документ плана:

Основное | Пробы

Добавить

Подбор из плана отбора проб (ПС-Предприятие)

Дата	№	Номер	Лаборатория	Подразделение лаборатории	Период С	Период по	Вид графика
22.04.2017 10:37:09	↓	00000001	Lab1	PLab1	04.04.2017	27.03.2018	Стояние воды
07.06.2017 8:59:27	↓	00000002	Lab1	PLab1	05.06.2017	19.06.2017	Стояние воды
16.09.2017 16:57:14	↓	00000003	Lab1	PLab1	19.09.2017	22.09.2017	Парование воды

Выбрать

N	Организация	Объект заграждения	Точка контроля	Количество замеров	Периодичность замеров	Кем осуществляется контроль	Плановая дата от	Плановая дат
1	ООО "Промышленное пр...						19.09.2017	19.09.2017
2	ООО "Промышленное пр...						19.09.2017	19.09.2017

Рисунок 112. Пример формы перечня документов «План отбора проб»

В табличной форме необходимо выбрать интересующий документ «План отбора проб» и нажать кнопку «Выбрать».

После того как все сведения заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

4.3.2. Журнал определения компонентов в воде

Имя журнала
Путь по меню

«Журнал определения компонентов в воде»

«Работа лаборатории» → «Журналы лабораторного контроля» → «Журнал определения компонентов в воде»

Журнал «Журнал определения компонентов в воде» содержит документы для ввода промежуточных результатов исследований. Пример формы журнала приведен на рисунке (см. Рисунок 113).



Рисунок 113. Пример формы журнала «Журнал определения компонентов в воде»

При двойном нажатии по интересующему элементу журнала открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод новой записи в журнал «Журнал определения компонентов в воде» осуществляется из формы журнала с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 113 Рисунок 98 Рисунок 94). При вводе откроется форма нового документа (Рисунок 114).

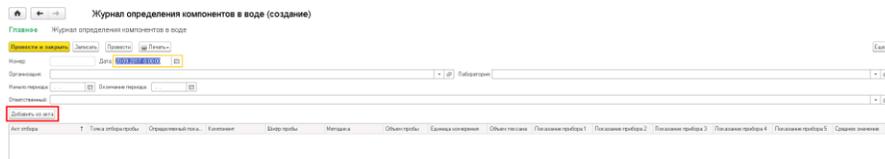


Рисунок 114. Пример формы нового документа журнала «Журнал определения компонентов в воде»

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить из акта», расположенную над табличной частью (Рисунок 114). Кнопка «Добавить из акта» вызывает журнал «Журнал отбора проб», в котором необходимо выбрать документ или создать новый (Рисунок 115).

Рисунок 115. Пример формы нового документа журнала «Журнал определения компонентов в воде»

После того как все сведения заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

4.4. Результат измерений

Раздел «Результат измерений» содержит следующие документы:

- Протоколы контроля качества атмосферного воздуха.
- Протоколы промышленных выбросов.
- Протоколы вод.
- Протоколы почв/донных отложений.
- Протоколы измерения физических факторов.
- Морфометрические наблюдения за водными объектами.
- Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта.
- Протокол газа

4.4.1. Протоколы контроля качества атмосферного воздуха

Имя документа

«Протоколы контроля качества атмосферного воздуха»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Результат измерений»
→ «Протоколы контроля качества атмосферного
воздуха»

Для регистрации в Системе результатов анализа проб атмосферного воздуха, используется документ «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха». Пример формы журнала документов приведен на рисунке (см. Рисунок 116).



#	Дата	Номер	Организация	Номер протокола	Дата протокола	Ответственный
18.03.2017 15:00:18	00-000001	Филиал ООО "Промышленное предприятие"	A.1.3/01	13.03.2017	Новикова Ирина Анатольевна	
19.03.2017 12:00:00	00-000002	ООО "Промышленное предприятие"	A1.6/2017.63	19.03.2017	Новикова Ирина Анатольевна	
20.03.2017 15:58:04	00-000003	Филиал ООО "Промышленное предприятие"	A.1.4/2017.63	13.03.2017	Новикова Ирина Анатольевна	

Рисунок 116. Пример журнала документов «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 116). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 117).



Протокол контроля качества атмосферного воздуха (создание)

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000003 Дата: 20.03.2017 15:58:04 Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие"

План-график: План-график: экоаналитического контроля 00-000003 от 03.01.2017 12:00:00

#	Объект контроля	Объект объекта/адрес	Тема задания	Время начала работы	Методика	Скорость ветра (м/с)
				Время окончания работы	Направление ветра (град)	

Рисунок 117. Пример формы нового документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа. Пример заполнения шапки документа приведен на рисунке (см. Рисунок 118).



Протокол контроля качества атмосферного воздуха 00-000003 от 20.03.2017 15:58:04 *

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000003 Дата: 20.03.2017 15:58:04 Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие"

План-график: План-график: экоаналитического контроля 00-000003 от 03.01.2017 12:00:00

Рисунок 118. Пример заполнения шапки нового документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха»

На закладке «Основное» содержится две табличные части, в первой указываются данные о точке отбора атмосферного воздуха, во второй – количественные и качественные характеристики загрязняющих веществ по текущему выбранному источнику загрязнения в первой таблице, в соответствии с результатами проводимого анализа проб атмосферного воздуха.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить». В строках следует последовательно заполнить все поля (Рисунок 120).
2. Автоматически, данными из план-графика (указанного документа «План-график»), для этого следует нажать на кнопку «Подбор из план-графика» и выбрать из выпадающего списка (Рисунок 119).

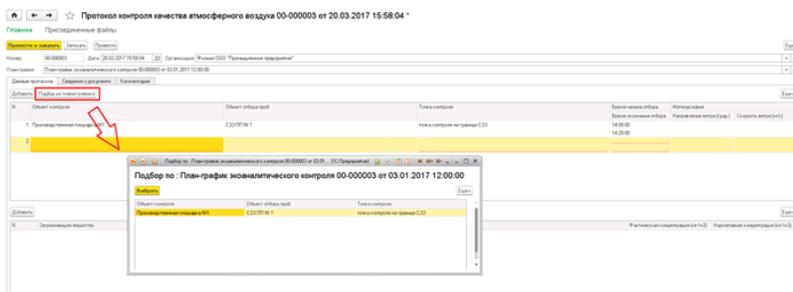


Рисунок 119. Пример заполнения формы документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» с помощью кнопки «Подбор из план-графика»

В строках первой табличной части последовательно заполнить поля. В добавляемых строках второй табличной части заполнить поля. Пример заполнения табличной части документа приведен на рисунке (см. Рисунок 120).

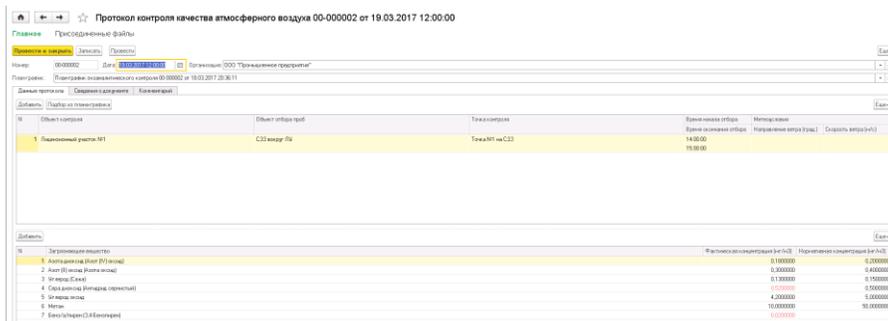


Рисунок 120. Пример заполнения формы документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» закладки «Основное»

На закладке «Сведения о документе» следует указать сведения о протоколе контроля качества атмосферного воздуха. Пример закладки «Сведения о документе» приведен на рисунке (см. Рисунок 121).



Рисунок 121. Пример заполнения формы документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» закладки «Сведения о документе»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

Из формы документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 122) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.



Рисунок 122. Пример формы документа «Протоколы контроля качества атмосферного воздуха»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать



«Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 122).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.2. Протоколы промышленных выбросов

Имя документа	«Протоколы промышленных выбросов»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Результат измерений» → «Протоколы промышленных выбросов»

Для регистрации в Системе результатов анализа проб воздуха и газозвушной смеси на входе, выходе из источника загрязнения используется документ «Протокол анализа промышленных выбросов». Пример формы журнала документов приведен (Рисунок 123).

ID	Дата	№	Номер	Дата протокола	Номер протокола	Организация	Производственная площадка	Вид протокола
06.03.2017.14.59.16	00-000001	13.03.2017	06-01	Газоперерабатывающий завод	ГЗ Производственная площадка	Для регистрации		
06.03.2017.15.48.12	00-000002	13.03.2017	06-02	Газоперерабатывающий завод	ГЗ Производственная площадка	Для расчета		
06.03.2017.17.50.08	00-000003	13.03.2017	06-03	Газоперерабатывающий завод	ГЗ Производственная площадка	Для расчета		
15.03.2017.12.30.19	00-000005	13.03.2017	06-02	Финанс ООО "Промышленное предприятие"	Производственная площадка №1	Для расчета		
15.03.2017.12.48.34	00-000006	13.03.2017	06-03	Финанс ООО "Промышленное предприятие"	Производственная площадка №1	Для расчета		

Рисунок 123. Пример журнала документов «Протоколы промышленных выбросов»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протоколы промышленных выбросов» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 123). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 124).




Протокол анализа промышленных выбросов (создание)

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести  Сформировать

Номер: Дата:

Организация: Производственная площадка:

Подразделение организации: Вид протокола:

План-график: Вид расчета:

Данные протокола Сведения о документе Проведенные измерения Комментарии

Добавить  

N	Источники загрязнения	Номер И.ЗА			

Добавить Расчитать выброс в г/с

Загрязняющее вещество	Код	Фактический выброс, г/с	Нормативный выброс (г/с)	Идеальный выброс на единицу топливного газа, г/лнЗ	работы, г/лнЗч	тепловой мощности, г/ГДж

Рисунок 124. Пример формы нового документа «Протоколы промышленных выбросов»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

Пример заполнения шапки документа «Протоколы промышленных выбросов» приведен на рисунке (см. Рисунок 125).




☆ Протокол анализа промышленных выбросов 00-000003 от 06.03.2017 17:50:08

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести  Сформировать

Номер: Дата:

Организация: Производственная площадка:

Подразделение организации: Вид протокола:

План-график: Вид расчета:

Рисунок 125. Пример заполнения шапки нового документа «Протоколы промышленных выбросов»

На вкладке «Основное» содержится две табличные части, в первой указываются данные об источниках загрязнения атмосферы, во второй – количественные и качественные характеристики загрязняющих веществ по текущему выбранному источнику загрязнения в первой таблице, в соответствии с результатами проводимого анализа проб воздуха и газовоздушной смеси на входе, выходе из источника.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «Протоколы промышленных выбросов» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить». В строках следует последовательно заполнить все поля (Рисунок 126).

- Автоматически, данными из план-графика (указанного документа «План-график»), для этого следует нажать на кнопку «Подбор из план-графика» и выбрать из выпадающего списка (Рисунок 126).

В строках первой табличной части последовательно заполнить поля.

В добавляемых строках второй табличной части заполнить поля.

Пример заполнения табличной части документа приведен на рисунке (см. Рисунок 126).

🏠 ← → ☆ Протокол анализа промышленных выбросов 00-000003 от 06.03.2017 17:50:08

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Сформировать

Номер: 00-000003 Дата: 06.03.2017 17:50:08

Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка: ГЗ Производственная площадка

Подразделение организации: Вид протокола: Для расчета

План-график: Вид расчета: От котельной

Данные протокола Сведения о документе Проведенные измерения Комментарий

Добавить Подбор

N	В	Выбор на основании на выбор	Выбор на планграфике	Барометрическое давление воздуха, мм рт.ст.	Температура отработанных газов, град.С	Коэффициент избытка воздуха	Калорийность газа при СУ, ккал/м3	Плотн
1	Котельная	0033		773,000	95,0	1,60		7 000,00

Добавить Рассчитать выброс в г/с

Загрязняющее вещество	Код	Фактический выброс, г/с	Нормативный выброс (г/с)	Идеальный выброс на единицу топливного газа, г/л/с	работы, г/кВт·ч	тепловой мощности, г/ГДж
Углерод оксид	0307	0,0845291000000	0,2611863			
Азот (II) оксид (Азота оксид)	0304	0,0267549300000	0,0877315			
Азота диоксид (Азот (IV) оксид)	0301	0,1079321562000	0,1007223			

Рисунок 126. Пример заполнения формы документа «Протоколы промышленных выбросов»

На закладке «Сведения о документе» следует указать сведения о протоколе контроля качества атмосферного воздуха. Пример закладки «Сведения о документе» приведен на рисунке (см. Рисунок 127).

🏠 ← → ☆ Протокол анализа промышленных выбросов 00-000003 от 06.03.2017 17:50:08 *

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Сформировать

Номер: 00-000003 Дата: 06.03.2017 17:50:08

Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка: ГЗ Производственная площадка

Подразделение организации: Вид протокола: Для расчета

План-график: Вид расчета: От котельной

Данные протокола Сведения о документе Проведенные измерения Комментарий

Номер протокола: 06-03

Дата протокола: 13.03.2017

Проводившая замеры организация: ООО "Эколаборатория"

Цель отбора проб: |

Подписывающий: Евсева Ольга Викторовна

Рисунок 127. Пример заполнения формы документа «Протоколы промышленных выбросов» закладки «Сведения о документе»

На закладке «Проведенные измерения» следует указать сведения проведенных измерениях отобранной пробы. Пример закладки «Проведенные измерения» приведен на рисунке (см. Рисунок 128).

The screenshot shows the 'Сведения о документе' (Document Information) tab of a form titled 'Протокол анализа промышленных выбросов 00-000003 от 06.03.2017 17:50:08 *'. The form includes several input fields and buttons. A yellow box highlights the 'Провести и закрыть' (Execute and Close) button. Other buttons include 'Записать' (Save), 'Провести' (Execute), and 'Сформировать' (Generate). The form fields are: 'Номер:' (00-000003), 'Дата:' (06.03.2017 17:50:08), 'Организация:' (Газообрабатывающий завод), 'Производственная площадка:' (ГЗ Производственная площадка), 'Подразделение организации:' (empty), 'Вид протокола:' (Для расчета), 'Планграфик:' (empty), and 'Вид расчета:' (От котельной). Below these are tabs for 'Данные протокола', 'Сведения о документе' (active), 'Проведенные измерения', and 'Комментарий'. The 'Сведения о документе' tab contains fields for 'Номер акта отбора проб:' (1), 'Дата отбора проб:' (empty), 'Аттестат аккредитации лаборатории:' (empty), 'Представитель обследуемого объекта:' (empty), 'Средство измерения:' (empty), and 'Методика выполнения измерений:' (empty).

Рисунок 128. Пример заполнения формы документа «Протоколы промышленных выбросов» закладки «Проведенные измерения»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

Из формы документа «Протоколы промышленных выбросов» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 129) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

The screenshot shows the 'Присоединенные файлы' (Attached Files) section of the same form. A red box highlights the 'Добавить' (Add) button, with a red arrow pointing to it. Below the button are 'Печать' (Print) and 'Отправить' (Send) buttons. The section title is 'Наименование' (Name).

Рисунок 129. Пример формы документа «Протоколы промышленных выбросов»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

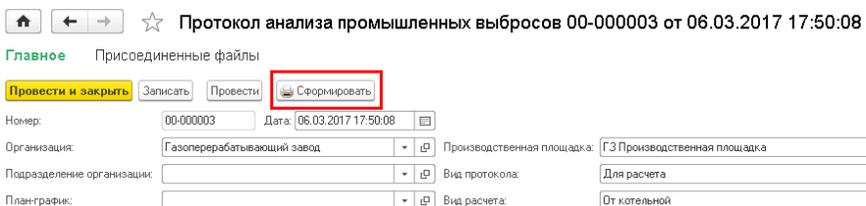
Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом.

После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 129).

Из документа можно сформировать печатную форму протокола замера промышленных выбросов, для этого следует нажать на кнопку «Сформировать» (Рисунок 130).



Протокол анализа промышленных выбросов 00-000003 от 06.03.2017 17:50:08

Главное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести **Сформировать**

Номер: 00-000003 Дата: 06.03.2017 17:50:08

Организация: Газоперерабатывающий завод Производственная площадка: ГЗ Производственная площадка

Подразделение организации: Вид протокола: Для расчета

План-график: Вид расчета: От котельной

Рисунок 130. Формирование печатной формы документа «Протоколы промышленных выбросов»

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.3. Протоколы вод

Имя документа

«Протоколы вод»

Путь по меню

«Работа лаборатории» → «Результат измерений»
→ «Протоколы вод»

Для регистрации в Системе результатов анализа проб вод используется документ «Протокол анализа вод». Пример формы журнала документов приведен на рисунке (см. Рисунок 131).



Протоколы анализа вод

Создать Загрузить протокол

№	Дата	Номер	Дата протокола	Номер протокола	Организация
1	06.03.2017 8:00:00	00-800007	12.03.2017	121	Филиал ООО "Промышленное предприятие"
2	09.03.2017 19:50:01	00-800001	13.03.2017	131	Газоперерабатывающий завод
3	10.03.2017 12:46:30	00-800002	10.03.2017	101	Газоперерабатывающий завод
4	16.03.2017 14:22:54	00-800003	12.03.2017	121	Филиал ООО "Промышленное предприятие"
5	16.03.2017 14:30:55	00-800004	14.03.2017	141	Филиал ООО "Промышленное предприятие"
6	16.03.2017 14:41:34	00-800005	10.03.2017	1	Филиал ООО "Промышленное предприятие"

Рисунок 131. Пример журнала документов «Протоколы вод»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протоколы вод» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 131). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 132).

Протокол анализа вод (создание)

Главное Присоединенные файлы Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: _____ Дата: 23.03.2017 0:00:00

Организация: _____ Объект контроля: _____

Планграфик: _____ Объект отбора проб: _____

Точка контроля: _____

Данные протокола Сведения о документе Комментарий

Номер протокола: _____

Дата протокола: _____

Проводившая замеры организация: _____

Вид анализа: _____

Рисунок 132. Пример формы нового документа «Протоколы вод»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

Пример заполнения шапки документа «Протоколы вод» приведен на рисунке (см. Рисунок 133).

Протокол анализа вод 00-000006 от 18.03.2017 20:51:00

Главное Присоединенные файлы Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000006 Дата: 18.03.2017 20:51:00

Организация: ООО "Промышленное предприятие" Объект контроля: Лицевой участок №1

Планграфик: Планграфик: фактический контроль 00-000002 от 18.03.2017 20:36:11 Объект отбора проб: Уруп

Вид протокола: Природные поверхностные воды Точка контроля: Точка контроля на озере Уруп

Рисунок 133. Пример заполнения шапки нового документа «Протоколы вод»

На вкладке «Основное» в табличной части документа указывается перечень загрязняющих веществ водного объекте контроля.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «Протоколы вод» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить». В строках следует последовательно заполнить все поля (Рисунок 134).
2. Автоматически, данными из план-графика (указанного документа «План-график»), для этого следует нажать на кнопку «Подбор из план-графика» и выбрать из выпадающего списка (Рисунок 134).

В добавляемых строках табличной части последовательно заполнить поля.

Пример заполнения табличной части документа приведен на рисунке (см. Рисунок 134).

☆ **Протокол анализа вод 00-000006 от 18.03.2017 20:51:00**

Главное | Присоединенные файлы | Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде

Присоединить и загрузить | Загрузить | Провести

Номер: 00-000006 | Дата: 18.03.2017 20:51:00

Организация: ООО "Промышленное предприятие" | Объект контроля: Лицензионный участок №1

Планграфик: Планграфик экоаналитического контроля 00-000002 от 18.03.2017 20:36:11 | Объект отбора проб: Мгуп

Вид протокола: Проверка поверхностных вод | Точка контроля: Точка контроля на озере Мгуп

Данные протокола | Сведения о документе | Комментарий

Добавить | **Падбо из планграфика**

N	Загрязняющее вещество/Показатель	Код	Результат контроля	Единица измерения
1	Меркурь	0021	0,080000000	
2	Фосфаты		0,180000000	
3	Хлориды		52,000000000	
4	Фенил	0046	0,000000000	
5	Железо		0,200000000	
6	Цинк	0055	0,756000000	

Рисунок 134. Пример заполнения формы документа «Протоколы вод»

На вкладке «Сведения о документе» следует указать сведения о протоколе контроля качества воды объекта. Пример вкладки «Сведения о документе» приведен на рисунке (см. Рисунок 135).

☆ **Протокол анализа вод 00-000006 от 18.03.2017 20:51:00**

Главное | Присоединенные файлы | Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде

Присоединить и загрузить | Загрузить | Провести

Номер: 00-000006 | Дата: 18.03.2017 20:51:00

Организация: ООО "Промышленное предприятие" | Объект контроля: Лицензионный участок №1

Планграфик: Планграфик экоаналитического контроля 00-000002 от 18.03.2017 20:36:11 | Объект отбора проб: Мгуп

Вид протокола: Проверка поверхностных вод | Точка контроля: Точка контроля на озере Мгуп

Данные протокола | **Сведения о документе** | Комментарий

Номер протокола: 00-000006

Дата протокола: 18.03.2017

Проводившая замеры организация: ООО "Эколаборатория"

Вид анализа:

Рисунок 135. Пример заполнения формы документа «Протоколы вод» вкладки «Сведения о документе»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

Из формы документа «Протоколы вод» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 136) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

☆ **Протокол анализа вод 00-000006 от 18.03.2017 20:51:00**

Главное | **Присоединенные файлы** | Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде

Присоединенные файлы

Добавить | Просмотреть | Редактировать | Печать | Отправить

Наименование

Рисунок 136. Пример формы документа «Протоколы вод»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

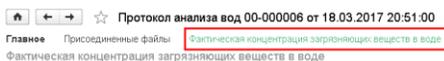
Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение

и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

При проведении документа формируются данные в регистре сведений «Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде», для их просмотра следует воспользоваться одноименной ссылкой в командной панели документа (Рисунок 137).



Дата	Регистратор	Номер строки	Организация	Объект/Отбор/Проб	Загрязняющее вещество	Место отбора	Вид протокола	Вид целевого использования данных
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	1	000 "Производство пр...	Мурт	Меркурь	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	2	000 "Производство пр...	Мурт	Фосфаты	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	3	000 "Производство пр...	Мурт	Углероды	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	4	000 "Производство пр...	Мурт	Фенил	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	5	000 "Производство пр...	Мурт	Железо	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа вод 00...	6	000 "Производство пр...	Мурт	Цинк	Точка контроля на сорве...	Просмотровые	Просмотровые

Рисунок 137. Просмотр данных регистра сведения «Фактическая концентрация загрязняющих веществ в воде», формируемых при проведении документа «Протоколы вод»

Для возврата в основную форму документа следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 137).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.4. Протоколы почв /донных отложений

Имя документа

Путь по меню

«Протоколы почв/донных отложений»
 «Работа лаборатории» → «Результат измерений»
 → «Протоколы почв/донных отложений»

Для регистрации в Системе результатов анализа проб почв/донных отложений используется документ «Протокол анализа почв/донных отложений». Пример формы журнала документов приведен на рисунке (см. Рисунок 138).

#	Дата	№	Организация	№ протокола	Дата протокола	Вид протокола	Приведенная ссылка организации
	18.03.2017 14:07:30	00-000001	Финанс ООО "Промышленное предприятие"	A.1.2/2017-03	18.03.2017	Почва	Финанс ООО "Промышленное предприятие"
	18.03.2017 20:43:04	00-000003	ООО "Промышленное предприятие"	A1.9/2017-03	18.03.2017	Донные отложения	ООО "Эксприбры"
	20.03.2017 12:00:00	00-000002	ООО "Промышленное предприятие"	A1.9/2017-03	18.03.2017	Почва	ООО "Промышленное предприятие"
	20.03.2017 15:48:56	00-000004	Финанс ООО "Промышленное предприятие"	A.1.2./2017-03	18.03.2017	Почва	Финанс ООО "Промышленное предприятие"
	20.03.2017 22:17:36	00-000005	Финанс ООО "Промышленное предприятие"	19.1	01.03.2017	Донные отложения	Финанс ООО "Промышленное предприятие"

Рисунок 138. Пример журнала документов «Протоколы почв/донных отложений»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протоколы почв/донных отложений» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 138). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 139).

Протокол анализа почв/донных отложений (создание)

Главное Результаты анализа почв и донных отложений Присоединенные файлы

Привести и загрузить Записать Провести

Номер: Дата: Организация:

Вид протокола:

План-график:

Показать протокол Сведения о протоколе Комментарий

Добавить Подбор по план-графикам

N	Объект контроля	Дата отбора образца (год:мес)	Объект отбора проб	Точка контроля	Тип/виды почв (Р/М/О)	Загрязняющее вещество	Гранично-нормативный состав почв

Рисунок 139. Пример формы нового документа «Протоколы почв/донных отложений»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа. Пример заполнения шапки документа «Протоколы почв/донных отложений» приведен на рисунке (см. Рисунок 140).

Протокол анализа почв/донных отложений 00-000003 от 18.03.2017 20:43:04

Главное Результаты анализа почв и донных отложений Присоединенные файлы

Привести и загрузить Записать Провести

Номер: 00-000003 Дата: 18.03.2017 20:43:04 Организация: ООО "Промышленное предприятие"

Вид протокола: Донные отложения

План-график: План-график: экологического контроля 00-000002 от 18.03.2017 20:36:11

Рисунок 140. Пример заполнения шапки нового документа «Протоколы почв/донных отложений»

На вкладке «Основное» в табличной части документа указывается перечень загрязняющих веществ объекта контроля.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «Протоколы почв/донных отложений» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить», расположенной над табличной частью. В строках следует последовательно заполнить все поля (Рисунок 141).
2. Автоматически, данными из план-графика (указанного документа «План-график»), для этого следует нажать на кнопку «Подбор из план-графика» и выбрать из выпадающего списка (Рисунок 141).

В добавляемых строках табличной части последовательно заполнить поля.

Пример заполнения табличной части документа приведен на рисунке (см. Рисунок 141).

№	Объект контроля	Дата отбора образца (пробы)	Объем отбора проб	Точка контроля	Загрязняющее вещество	Результат отбора	Единица
1	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	АТФВ	0.00200000	мг/кг
2	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Железо общее (валовая форма)	0.16000000	мг/кг
3	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Магний (валовая форма)	0.14000000	мг/кг
4	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Медь (валовая форма)	2.30000000	мг/кг
5	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Нитраты	0.01300000	мг/кг
6	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Никель	0.00500000	мг/кг
7	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Свинец (валовая форма)	0.00000000	мг/кг
8	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Сурьма	0.00000000	мг/кг
9	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Хром (VI)	0.08900000	мг/кг
10	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Цинк	0.01700000	мг/кг
11	Лабораторный участок №1	15.03.2017	kg/m³	Точка контроля на свалке Мгул	Цинк (валовая форма)	2.20000000	мг/кг

Рисунок 141. Пример заполнения формы документа «Протоколы почв/донных отложений»

На вкладке «Сведения о протоколе» следует указать сведения о протоколе контроля качества почвы или донных отложений.

Пример закладки «Сведения о протоколе» приведен на рисунке (см. Рисунок 142).

№ протокола: 0167007408
Дата протокола: 15.03.2017
Продолжившая лаборатория организации: ООО "Экоприборы"

Рисунок 142. Пример заполнения формы документа «Протоколы почв/донных отложений» закладки «Сведения о протоколе»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

При проведении документа формируются данные в регистре сведений «Результаты анализа почв/донных отложений», для их просмотра следует воспользоваться одноименной ссылкой в командной панели документа (Рисунок 137).

🏠 ← → ☆ Протокол анализа почв/донных отложений 00-000003 от 18.03.2017 20:43:04

Главное **Результаты анализа почв и донных отложений** Присоединенные файлы

Результаты анализа почв и донных отложений

Регистр	Регистрант	Номер строки	Организация	Объект контроля	Загрязняющее вещество	Точка контроля	Единица измерения	Приведенная замеры организации
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	1	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	АТФД	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	2	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Железо общее (валовая ф.	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	3	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Марганец (валовая форма)	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	4	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Медь (валовая форма)	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	5	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Нефтепродукты	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	6	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Нитраты	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	7	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Свинец (валовая форма)	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	8	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Сурьма-ион	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	9	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Хром-ион	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	10	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Хром VI	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"
18.03.2017 0:00:00	Протокол анализа почв/дон.	11	ООО "Промышленное пред.	Лицензионный участок N1	Цинк (валовая форма)	Точка контроля на сорве М	мг/кг	000 "ЭкоЛабБеры"

Рисунок 143. Просмотр данных регистра сведения «Результаты анализа почв/донных отложений», формируемых при проведении документа «Протоколы почв/донных отложений»

Для возврата в основную форму документа следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 143).

Из формы документа «Протоколы почв/донных отложений» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 144) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

🏠 ← → ☆ Протокол анализа почв/донных отложений 00-000003 от 18.03.2017 20:43:04

Главное Результаты анализа почв и донных отложений

Присоединенные файлы

Присоединенные файлы

Добавить Прозереть Редактировать Печать Отправить

Наименование

Рисунок 144. Пример документа «Протоколы почв/донных отложений»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Прозереть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 144).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.5. Протоколы измерения физических факторов

Имя документа	«Протоколы измерения физических факторов»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Результат измерений» → «Протоколы измерения физических факторов»

Для регистрации в Системе результатов анализа измерения физических факторов используется документ «Протокол анализа измерения физических факторов». Пример формы журнала документов приведен на рисунке (см. Рисунок 145).

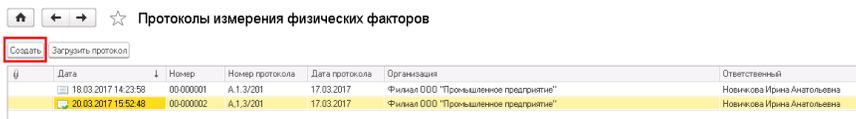


Рисунок 145. Пример журнала документов «Протоколы измерения физических факторов»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протоколы измерения физических факторов» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 145). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 146).

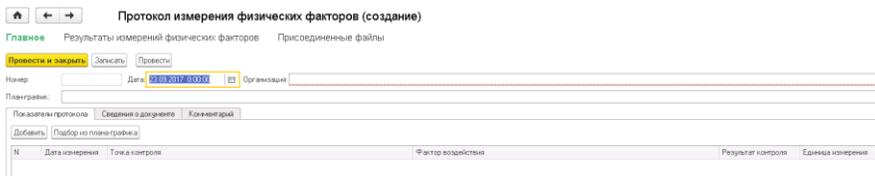


Рисунок 146. Пример формы нового документа «Протоколы измерения физических факторов»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

Пример заполнения шапки документа «Протоколы измерения физических факторов» приведен на рисунке (см. Рисунок 147).





Протокол измерения физических факторов 00-000002 от 20.03.2017 15:52:48

Главное Результаты измерений физических факторов Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000002 Дата: 20.03.2017 15:52:48 Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие"

План-график: План-график: эквивалентного контроля 00-000003 от 03.01.2017 12:00:00

Рисунок 147. Пример заполнения шапки нового документа «Протоколы измерения физических факторов»

На закладке «Основное» в табличной части документа указываются результаты измерения факторов воздействия по точкам контроля.

Строки табличной формы в нижней части элемента документа «Протоколы измерения физических факторов» можно добавить 2 (двумя) способами:

1. С помощью кнопки «Добавить», расположенной над табличной частью. В строках следует последовательно заполнить все поля (Рисунок 148).
2. Автоматически, данными из план-графика (указанного документа «План-график»), для этого следует нажать на кнопку «Подбор из план-графика» и выбрать из выпадающего списка (Рисунок 148).

В добавляемых строках табличной части последовательно заполнить поля.

Пример заполнения табличной части документа приведен на рисунке (см. Рисунок 148Рисунок 134).





Протокол измерения физических факторов 00-000002 от 20.03.2017 15:52:48

Главное Результаты измерений физических факторов Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000002 Дата: 20.03.2017 15:52:48 Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие"

План-график: План-график: эквивалентного контроля 00-000003 от 03.01.2017 12:00:00

Показать протокол Сведения о документе Комментарий

Добавить Подбор из план-графика

N	Дата измерения	Точка контроля	Фактор воздействия	Результат контроля	Единица измерения
1	16.03.2017	Грань А-3	Вибрация	150,000000	дБ
2	16.03.2017	Грань А-3	Шум	115,000000	дБ

Рисунок 148. Пример заполнения формы документа «Протоколы измерения физических факторов»

На закладке «Сведения о документе» следует указать сведения о протоколе измерения физических факторов. Пример закладки «Сведения о документе» приведен на рисунке (см. Рисунок 149).

Главное Результаты измерений физических факторов Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 00-000002 Дата: 20.03.2017 15:52:48 Организация: Филиал ООО "Промышленное предприятие"

Планграфик: Планграфик экоаналитического контроля 00-000003 от 03.01.2017 12:00:00

Показатели протокола	Сведения о документе	Комментарий
Номер протокола:	<input type="text" value="A.1.3/201"/>	
Дата протокола:	<input type="text" value="17.03.2017"/>	
Проводящая замеры организация:	<input type="text" value="ООО " экоприборы""=""/>	
Вид анализа:	<input type="text"/>	

Рисунок 149. Пример заполнения формы документа «Протоколы измерения физических факторов» закладки «Сведения о документе»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

При проведении документа формируются данные в регистре сведений «Результаты измерения физических факторов», для их просмотра следует воспользоваться одноименной ссылкой в командной панели документа (Рисунок 150).

Дата	Регистратор	Номер строки	Организация	Фактор воздействия	Производственная площадка	Точка контроля	Единица измерения
20.03.2017 15:52:48	Протокол измерения физических факторов 0...	1	Филиал ООО "Промышленное предприятие"	Вибрация	Производственная площадка №1	Граница К-2	дБ
20.03.2017 15:52:48	Протокол измерения физических факторов 0...	2	Филиал ООО "Промышленное предприятие"	Шум	Производственная площадка №1	Граница К-2	дБ

Рисунок 150. Просмотр данных регистра сведения «Результаты измерения физических факторов», формируемых при проведении документа «Протоколы измерения физических факторов»

Для возврата в основную форму документа следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 150).

Из формы документа «Протоколы измерения физических факторов» по ссылке «Присоединенные файлы» (Рисунок 151) доступен сервис, позволяющий работать с файлами, присоединенными к объекту программы.

Главное Результаты измерений физических факторов **Присоединенные файлы**

Присоединенные файлы

Добавить Просмотреть Редактировать Печать Отправить

Наименование

Рисунок 151. Пример документа «Протоколы измерения физических факторов»

Новый файл можно создать из уже имеющегося файла на диске с помощью кнопки «Добавить». После выбора файла на диске автоматически открывается окно «Присоединенный файл», которое описывает свойства файла.

Команда «Просмотреть» открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования.

Команда «Редактировать» открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом. После окончания редактирования следует сохранить файл, закрыть внешнее приложение и далее нажать  «Закончить редактирование», это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования.

Для возврата в основную форму справочника следует нажать на ссылку «Главное» (Рисунок 151).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.6. Морфометрические наблюдения за водными объектами

Имя документа	«Морфометрические наблюдения за водными объектами»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Результат измерений» → «Морфометрические наблюдения за водными объектами»

Для регистрации в Системе наблюдений за водными объектами их морфометрическими особенностями используется документ «Морфометрическое наблюдение за водным объектом». Пример формы журнала документов «Морфометрические наблюдения за водными объектами» приведен на рисунке (см. Рисунок 152).



Дата	№	Организация	Водный объект	Промышленная площадка	Ответственный
18.03.2017 16:39:42	00-000001	Фильма ООО "Промышленное предприятие"	Ирп	Промышленная площадка №1	Новикова Ирина Анатольевна
20.03.2017 16:04:59	00-000002	Фильма ООО "Промышленное предприятие"	Ирп	Промышленная площадка №1	Новикова Ирина Анатольевна

Рисунок 152. Пример журнала документов «Морфометрические наблюдения за водными объектами»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Морфометрические наблюдения за водными объектами» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 152). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 153).



Рисунок 153. Пример формы нового документа «Морфометрические наблюдения за водными объектами»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

На закладке «Результаты наблюдений» в табличной части документа указывается информация по точкам контроля (максимальная и средняя глубины, уровень над «0» графика, площадь акватории, объем).

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить», расположенную над табличной частью (Рисунок 154Рисунок 88).

Пример заполнения формы документа «Морфометрические наблюдения за водными объектами» приведен на рисунке (см. Рисунок 154Рисунок 134).



Рисунок 154. Пример заполнения формы документа «Морфометрические наблюдения за водными объектами»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

При проведении документа формируются данные в регистре сведений «Результаты морфометрических наблюдений за водными объектами», для их просмотра следует воспользоваться одноименной ссылкой в командной панели документа (Рисунок 155).

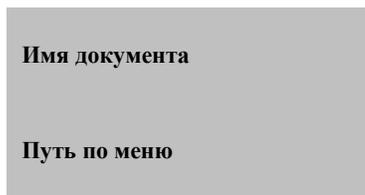


Рисунок 155. Просмотр данных регистра сведения «Результаты морфометрических наблюдений за водными объектами», формируемых при проведении документа «Морфометрические наблюдения за водными объектами»

Для возврата в основную форму документа следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 155).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.7. Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта



«Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

«Работа лаборатории» → «Результат измерений»
→ «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

Для регистрации в Системе наблюдений за состоянием водоохранной зоны водного объекта используется документ «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта». Пример формы журнала приведен на рисунке (см. Рисунок 156).



Рисунок 156. Пример журнала документов «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 156). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 157).

Рисунок 157. Пример формы нового документа «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

На вкладке «Результаты наблюдений» в табличной части документа указывается информация по точкам контроля.

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить», расположенную над табличной частью (Рисунок 158Рисунок 88). Пример заполнения формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 158Рисунок 134).

Рисунок 158. Пример заполнения формы документа «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести».

При проведении документа формируются данные в регистре сведений «Результаты мониторинга за состоянием водоохранных зон водных объектов», для их просмотра следует воспользоваться одноименной ссылкой в командной панели документа (Рисунок 159).

Рисунок 159. Просмотр данных регистра сведения «Результаты морфометрических наблюдений за водными объектами», формируемых при проведении документа «Наблюдение за состоянием водоохранной зоны водного объекта»

Для возврата в основную форму документа следует использовать ссылку «Главное» (Рисунок 159).

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».

4.4.8. Протокол газа

Имя документа	«Протокол газа»
Путь по меню	«Работа лаборатории» → «Результат измерений» → «Протокол газа»

Для регистрации в Системе результатов анализа проб газа используется документ «Протокол газа». Пример формы журнала документов приведен на рисунке (см. Рисунок 160).



Рисунок 160. Пример журнала документов «Протокол газа»

При двойном нажатии по интересующей записи журнала документов «Протокол газа» открывается документ, который содержит подробную информацию.

Ввод нового документа осуществляется из журнала документов с помощью кнопки «Создать» (Рисунок 160). При вводе документа откроется форма нового документа (Рисунок 161).

☆ **Протокол газа 000000001 от 23.09.2017 7:33:47 ***

Номер: 000000001 Дата: 23.09.2017 7:33:47 Организация: ООО "Промышленное предприятие"

Производственная площадка: Площадка промышленного завода ППК №4

Дата протокола: 23.09.2017 Номер протокола: Л-ПГ-001

Проводившая замеры организация: ООО "Промышленное предприятие"

Вид анализа:

Рисунок 161. Пример формы нового документа «Протокол газа»

В форме нового документа необходимо заполнить основные сведения документа.

На закладке «Данные протокола» в табличной части документа указывается информация по загрязняющим веществам.

Строки табличной части можно добавить, используя кнопку «Добавить», расположенную над табличной частью (Рисунок 162Рисунок 88). Пример заполнения формы документа приведен на рисунке (см. Рисунок 162Рисунок 134).

The screenshot shows a web application interface for a 'Gas Protocol' document. At the top, the title is 'Протокол газа 000000001 от 23.09.2017 7:36:15'. Below the title are several input fields: 'Номер: 000000001', 'Дата: 23.09.2017 7:36:15', 'Организация: ООО "Промышленное предприятие"', and 'Производственная площадка: Площадка промышленного завода ППК №4'. There are three tabs: 'Данные протокола', 'Сведения о документе', and 'Комментарий'. The 'Данные протокола' tab is active, showing a table with five rows. The first row is highlighted in yellow and contains the text 'Сборка (Безопасность)'. The other rows are empty. A red box highlights the 'Добавить' button in the top left corner of the table area.

Рисунок 162. Пример заполнения формы документа «Протокол газа» закладки «Данные протокола»

На закладке «Сведения о документе» следует указать сведения по протоколу анализа газа.

Пример закладки «Сведения о документе» приведен на рисунке (см. Рисунок 163).

The screenshot shows the same 'Gas Protocol' form, but with the 'Сведения о документе' tab selected. The title is 'Протокол газа 000000001 от 23.09.2017 7:47:45'. The buttons 'Провести и закрыть', 'Записать', and 'Провести' are visible. The input fields are: 'Номер: 000000001', 'Дата: 23.09.2017 7:47:45', 'Организация: ООО "Промышленное предприятие"', and 'Производственная площадка: Площадка промышленного завода ППК №4'. The 'Данные протокола' tab is now inactive. Below the tabs, there are more input fields: 'Дата протокола: 23.09.2017', 'Номер протокола: Л-ПГ-001', 'Проводившая замеры организация: ООО "Промышленное предприятие"', and 'Вид анализа:'. The 'Вид анализа' field is currently empty and highlighted with a yellow border.

Рисунок 163. Пример заполнения формы документа «Протокол газа» закладки «Сведения о документе»

При необходимости заполняется вкладка «Комментарий».

После того как все сведения документа будут заполнены, документ необходимо записать по кнопке «Записать» и далее провести по кнопке «Провести» или нажать кнопку «Провести и закрыть».