

Οδηγός Χρήσης



Civiltech A.E.

Αθήνα: Λεωφ. Μεσογείων 452, 153 42 Αγ. Παρασκευή Τηλ.: 210 6003034, Fax: 210 6000731

Θεσ/νίκη: Αδριανουπόλεως 1 & Μητρ. Κυδωνιών, 551 33 Καλαμαριά Τηλ.: 2310 428781

www.civiltech.gr, e-mail: info@civiltech.gr

Περιεχόμενα

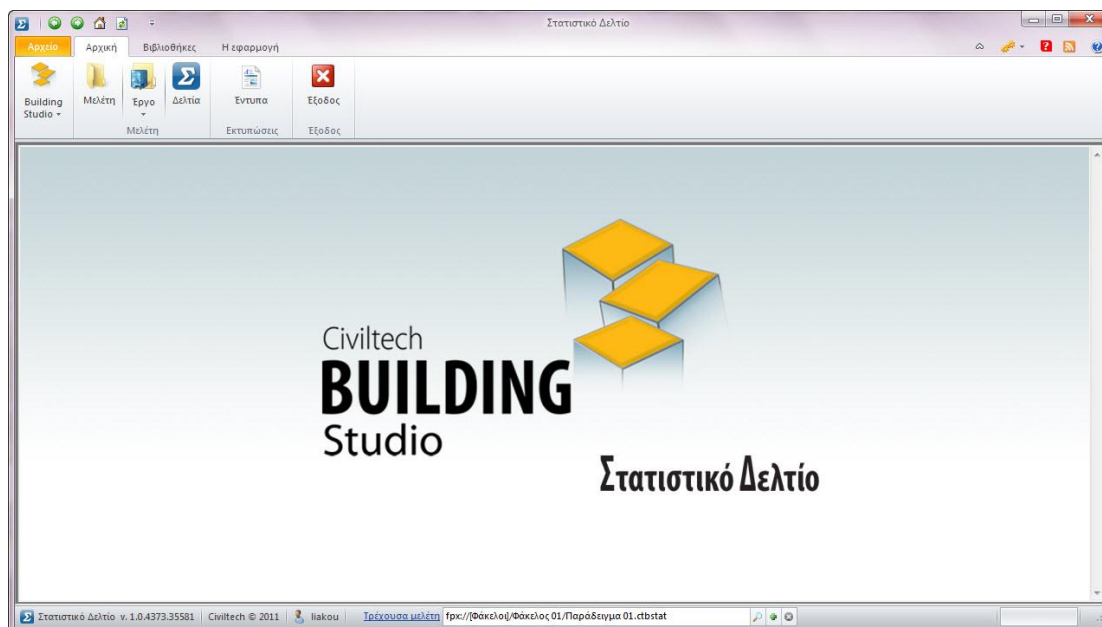
Εισαγωγή	1
Κλήση εφαρμογής.....	1
Διαχείριση μελετών	2
Μελέτη	2
Φάκελος έργου	2
Μηχανικοί.....	2
Μηχανικοί έργου.....	2
Μηχανικοί μελέτης.....	3
Στατιστικά Δελτία.....	4
Στοιχεία δελτίου.....	4
Στοιχεία οικοδομής	5
Επιφάνεια- Όγκος-Προϋπολογισμός.....	5
Έντυπα	6
Βιβλιοθήκη	7
Πρόσωπα	7
Κατάλογοι	8
Μηχανικοί.....	9

Εισαγωγή

Η εφαρμογή **Building Στατιστικό Δελτίο** παράγει το έντυπο του Στατιστικού Δελτίου.

Κλήση εφαρμογής

1. Εκκινήσετε το **Building Στατιστικό Δελτίο** κάνοντας κλικ στο κουμπί **Έναρξη > Προγράμματα > Civiltech > Building Studio > Building Στατιστικό Δελτίο**
 2. Εναλλακτικά κάντε κλικ στην αντίστοιχη συντόμευση στην επιφάνεια εργασίας (**Civiltech > Building Studio > Building Στατιστικό Δελτίο**)
- Εμφανίζεται η αρχική σελίδα της εφαρμογής **Building Στατιστικό Δελτίο**.



Εκκίνηση Εφαρμογής

Διαχείριση μελετών

Για να ξεκινήσετε την εργασία σας θα πρέπει είτε να δημιουργήσετε μια **νέα μελέτη** ή να ανοίξετε μια **υπάρχουσα μελέτη**.

Το σύστημα διαχείρισης αρχείων μελετών της οικογένειας εφαρμογών **Building** είναι προσαρμοσμένο στην λογική «φάκελος – μελέτες»:

1. Για κάθε έργο που αναλαμβάνετε, δημιουργείτε ένα **φάκελο**.
2. Στο φάκελο αποθηκεύετε όλες τις **μελέτες** του έργου.

Οι εντολές της διαχείρισης της μελέτης βρίσκονται στην κορδέλα του προγράμματος, στην καρτέλα εντολών **Αρχείο**. Για περισσότερες λεπτομέρειες δείτε τον οδηγό χρήσης του **Building Studio**.

Μελέτη

Μόλις δημιουργήσετε μια νέα μελέτη ή ανοίξετε μια υπάρχουσα, μεταφέρεστε αυτόματα στην καρτέλα **Στοιχεία μελέτης**. Στην καρτέλα **Στοιχεία μελέτης** εικονίζονται ο τίτλος της μελέτης και οι ημερομηνίες δημιουργίας / τελευταίας ενημέρωσης της μελέτης. Για περισσότερες λεπτομέρειες δείτε τον οδηγό χρήσης του **Building Studio**.

Φάκελος έργου

Στην καρτέλα **Έργο** μπορείτε να εισάγετε τα γενικά στοιχεία του έργου, τα στοιχεία των κυρίων του έργου, τα στοιχεία των μηχανικών και τις εγκρίσεις. Τα παραπάνω στοιχεία είναι πολύ σημαντικά διότι μεταφέρονται στα έντυπα των αμοιβών μηχανικών και των φορολογικών αδείας. Για περισσότερες λεπτομέρειες δείτε τον οδηγό χρήσης του **Building Studio**.

Μηχανικοί

Στην καρτέλα **Μηχανικοί έργου** καταχωρείτε τους μηχανικούς που συμμετέχουν στο φάκελο του έργου και στην καρτέλα **Μηχανικοί μελέτης** επιλέγετε ποιοι θα συμμετέχουν στη συγκεκριμένη μελέτη. Στην καρτέλα **Ομάδες μηχανικών** έχετε τη δυνατότητα να «συνθέσετε» ομάδες από δύο ή περισσότερους μηχανικούς μελέτης, που θα αναλάβουν από κοινού μια συγκεκριμένη ευθύνη. Για περισσότερες λεπτομέρειες δείτε τον οδηγό χρήσης του **Building Studio**.

Μηχανικοί έργου

Στον κατάλογο μηχανικών έργου καταχωρούνται όλοι οι μηχανικοί που συμμετέχουν στο φάκελο του έργου. Οι μηχανικοί του έργου είναι κοινοί για όλες τις μελέτες που ανήκουν στον ίδιο φάκελο του έργου. Για να τους καταχωρήσετε χρησιμοποιήστε την εντολή

Δημιουργία, συμπληρώστε το Ονοματεπώνυμο, το Α.Φ.Μ., τον Α.Μ.Τ.Ε.Ε. και Ειδικότητα. Εάν επιθυμείτε να συμπληρώσετε και τα υπόλοιπα στοιχεία, πατήστε το “+” στην άκρη της γραμμής.

Μηχανικοί μελέτης

Στους μηχανικούς μελέτης επιλέγονται οι μηχανικοί που είναι υπεύθυνοι για τη συγκεκριμένη μελέτη. Οι μηχανικοί μελέτης επιλέγονται από τον κατάλογο μηχανικών έργου ή από τη βιβλιοθήκη μηχανικών. Για να προσθέσετε τους μηχανικούς της μελέτης, χρησιμοποιήστε την εντολή **Προσθήκη**.

Στατιστικά Δελτία

Στην καρτέλα **Στατιστικά Δελτία** καταχωρείτε τα στοιχεία του δελτίου, τα γενικά στοιχεία της οικοδομής, την επιφάνεια, τον όγκο και τον προϋπολογισμό της οικοδομής.

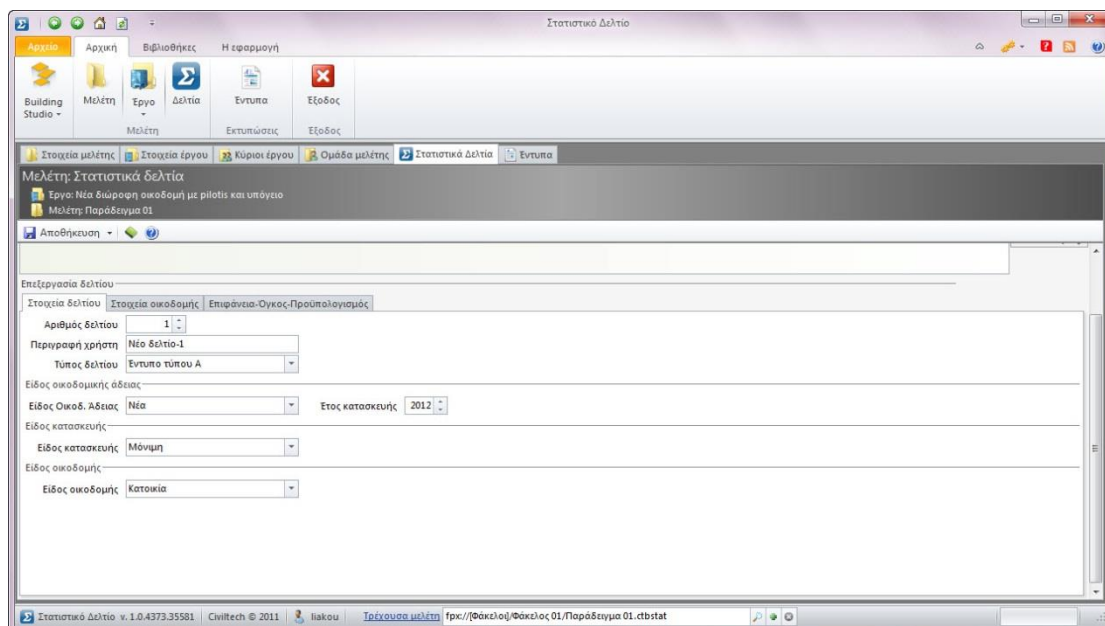
Με τη **Δημιουργία μελέτης**, εικονίζεται αυτόματα το **Δελτίο-01**, όπου μπορείτε να καταχωρήσετε τα επιθυμητά στοιχεία. Μπορείτε να δημιουργήσετε περισσότερα δελτία, χρησιμοποιώντας την εντολή **Δημιουργία** και να διαγράψετε τα υπάρχοντα δελτία χρησιμοποιώντας την εντολή **Διαγραφή**.

Προσοχή! Εάν διαγράψετε ένα δελτίο, διαγράφονται αυτόματα όλα τα στοιχεία που καταχωρήσατε σε αυτό.

Στοιχεία δελτίου

1. Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Αρχική** και επιλέγετε την εντολή **Δελτία**.
2. Στη σελίδα που ανοίγει εικονίζεται το **Δελτίο-01**. Μεταβαίνετε στην καρτέλα **Στοιχεία δελτίου**.
3. Επιλέξτε τον **Τύπο δελτίου**, το **Είδος οικοδομικής άδειας**, το **Είδος κατασκευής** και το **Είδος οικοδομής**. Πληκτρολογείστε το **Έτος κατασκευής**.

Παρατήρηση Α: Για ιδιωτικά έργα επιλέγετε ως **Τύπο δελτίου** το **Έντυπο τύπου Α**.

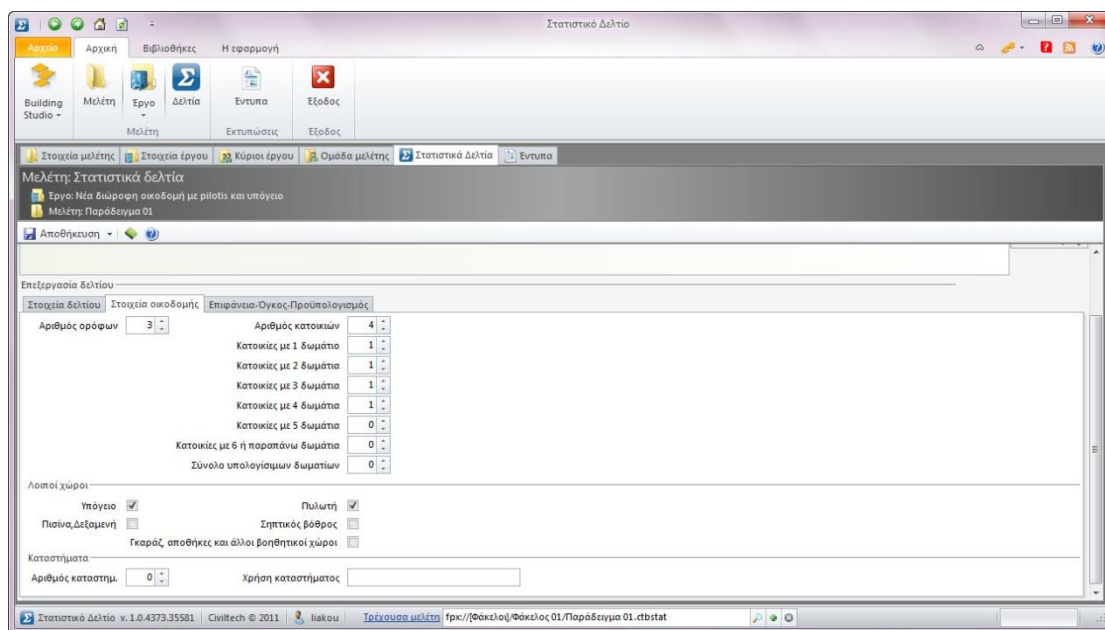


Στοιχεία δελτίου

Στοιχεία οικοδομής

1. Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Αρχική** και επιλέγετε την εντολή **Δελτία**.
2. Στη σελίδα που ανοίγει εικονίζεται το **Δελτίο-01**. Μεταβαίνετε στην καρτέλα **Στοιχεία οικοδομής**.
3. Πληκτρολογείτε τον **Αριθμό ορόφων** και τον **Αριθμό κατοικιών**.
4. Επιλέξτε τους **Λοιπούς χώρους** που επιθυμείτε.
5. Πληκτρολογείτε τον **Αριθμό καταστημάτων** και τη **Χρήση καταστήματος**.

Τα παραπάνω στοιχεία εικονίζονται στα έντυπα.

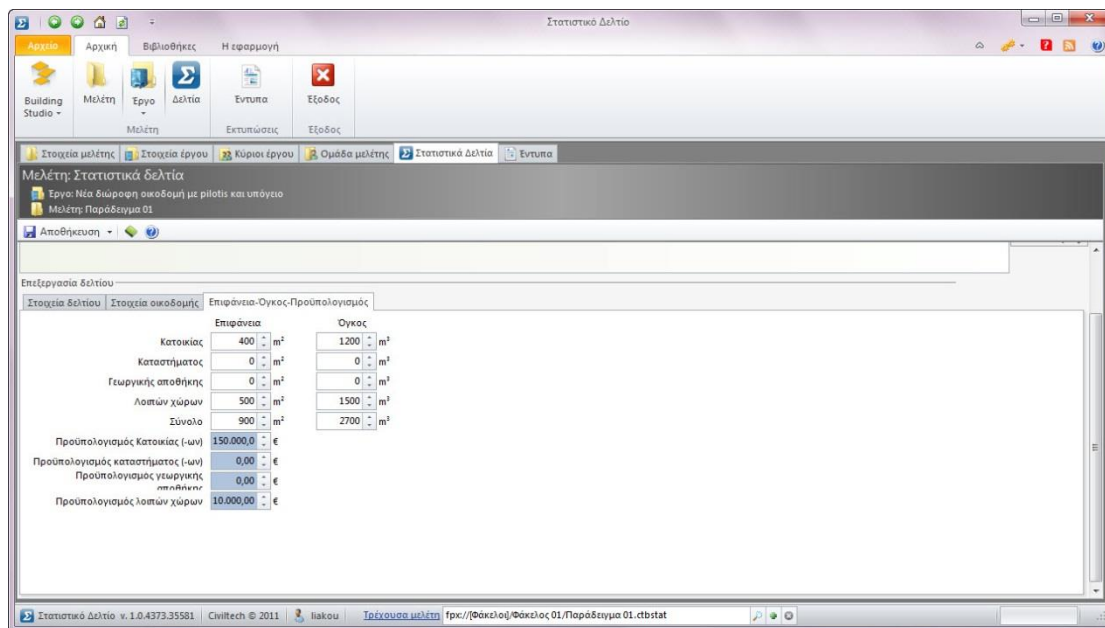


Στοιχεία οικοδομής

Επιφάνεια- Όγκος-Προϋπολογισμός

1. Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Αρχική** και επιλέγετε την εντολή **Δελτία**.
2. Στη σελίδα που ανοίγει εικονίζεται το **Δελτίο-01**. Μεταβαίνετε στην καρτέλα **Επιφάνεια-Όγκος-Προϋπολογισμός**.
3. Πληκτρολογείτε την **Επιφάνεια**, τον **Όγκο** και τον **Προϋπολογισμό** για κάθε χρήση ξεχωριστά.

Τα παραπάνω στοιχεία εικονίζονται στα έντυπα.



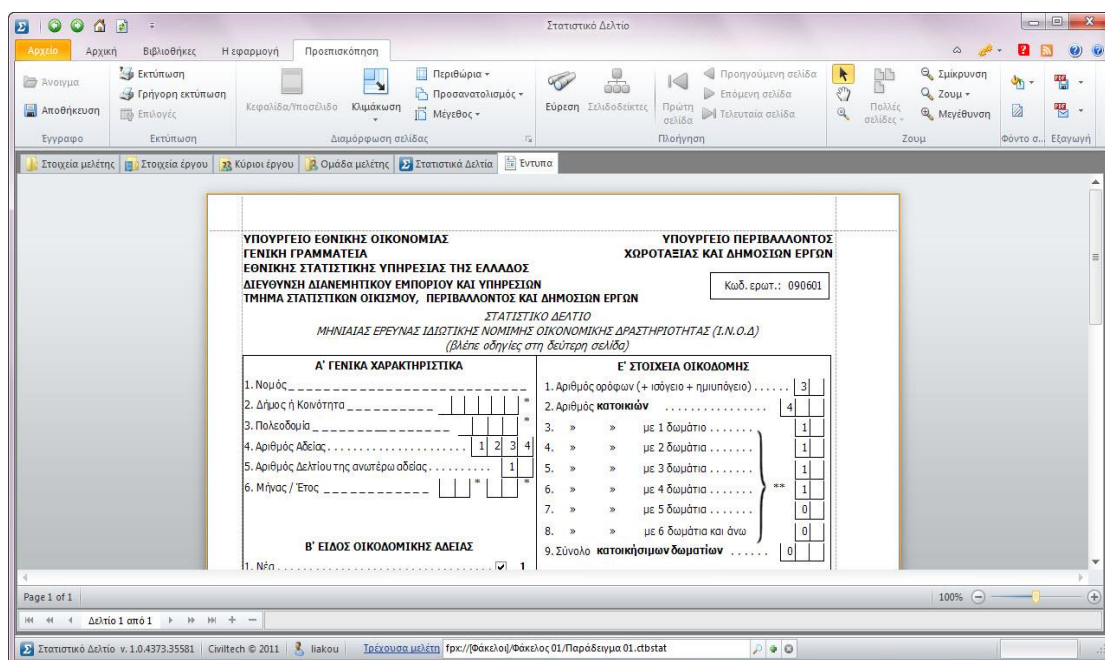
Επιφάνεια-Όγκος-Προϋπολογισμός

Έντυπα

Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Αρχική** και επιλέγετε την εντολή **Έντυπα**. Μπορείτε να εξάγετε έντυπα που παράγονται, να τα εκτυπώσετε ή να τα αποθηκεύσετε σε διάφορες μορφές αρχείων (.pdf,.rtf κ.τ.λ)

Τα έντυπα που διαχειρίζεται η εφαρμογή είναι:

- Στατιστικό δελτίο-Έντυπο τύπου Α
- Στατιστικό δελτίο-Έντυπο τύπου Β



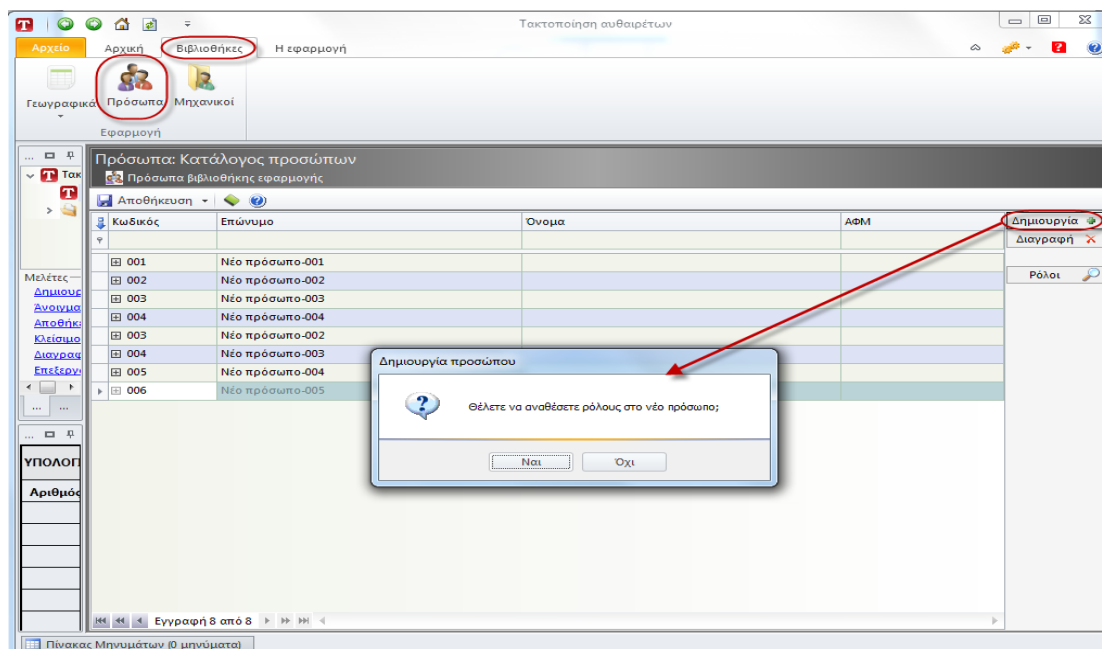
Έντυπο στατιστικού δελτίου

Βιβλιοθήκη

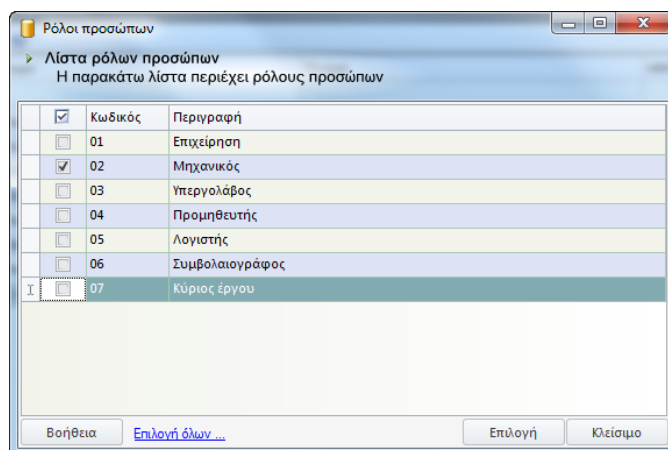
Πρόσωπα

Η εισαγωγή των νέων προσώπων πραγματοποιείται από την καρτέλα πρόσωπα στις βιβλιοθήκες. Τα πρόσωπα καθώς και οι ιδιότητες τους, αφού δημιουργηθούν στις βιβλιοθήκες μίας μελέτης, αποθηκεύονται στην εφαρμογή και εμφανίζονται και στις επόμενες μελέτες.

1. Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Βιβλιοθήκη**.
2. Στη σελίδα που ανοίγει μεταβαίνετε στην καρτέλα **Πρόσωπα**.
3. Κάντε κλικ στην εντολή **Δημιουργία** για να δημιουργήσετε ένα νέο πρόσωπο.
4. Στο παράθυρο **Δημιουργία προσώπου** που εμφανίζεται επιλέγετε αν θέλετε να αναθέσετε ιδιότητες στο νέο πρόσωπο.
5. Για να ορίσετε ιδιότητες σε κάποιο πρόσωπο κάντε κλικ στην εντολή **Ναι** και από το νέο παράθυρο **Λίστα ρόλων προσώπων** που εμφανίζεται επιλέξτε την ιδιότητα που επιθυμείτε.
6. Πατήστε το '+' και συμπληρώστε τις επιμέρους καρτέλες **Γενικά Στοιχεία**, **Λοιπά Στοιχεία**, **Στοιχεία Επαφής**.



Δημιουργία μηχανικού.



Λίστα ρόλων προσώπων.

Παρατήρηση Α: Από το μενού **Προβολή** επιλέξτε **Κύριος έργου** για να φιλτράρετε από τη βιβλιοθήκη προσώπων τους Ιδιοκτήτες που έχετε καταχωρήσει.

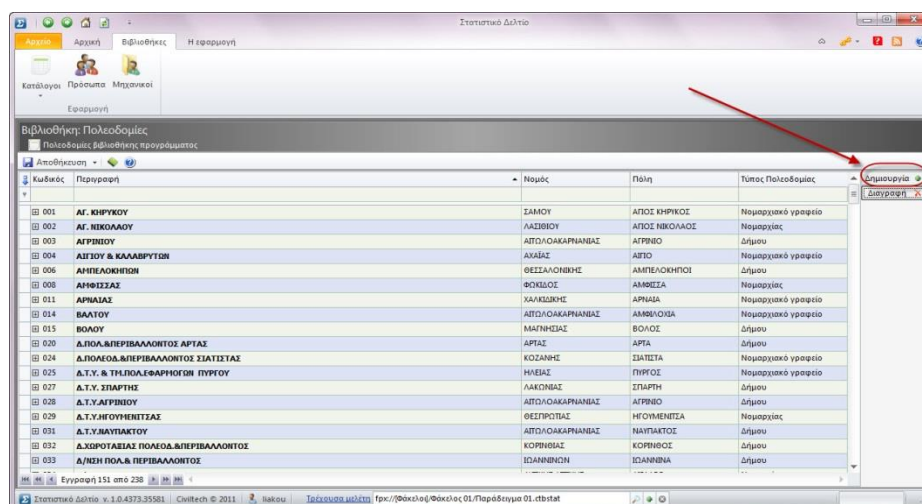
Παρατήρηση Β: Στην καρτέλα **Ομάδα μελέτης** θα εμφανιστούν μόνο όσα πρόσωπα έχουν δημιουργηθεί στις βιβλιοθήκες με τον ρόλο **Μηχανικός**. Ενώ στην καρτέλα **Κύριοι έργου** θα εμφανιστούν όσα πρόσωπα έχουν δημιουργηθεί με τον ρόλο **Κύριος έργου**.

Κατάλογοι

Η εισαγωγή νέων πολεοδομιών πραγματοποιείται από την καρτέλα κατάλογοι στις βιβλιοθήκες. Η διαδικασία που ακολουθείτε είναι η εξής:

1. Από την κορδέλα μεταβαίνετε στην καρτέλα εντολών **Βιβλιοθήκη**.
2. Στη σελίδα που ανοίγει μεταβαίνετε στην καρτέλα **Κατάλογοι>Πολεοδομίες**.
3. Κάντε κλικ στην εντολή **Δημιουργία** για να δημιουργήσετε μια νέα πολεοδομία.
4. Συμπληρώστε την Περιγραφή και επιλέξτε το **Νομό**, την **Πόλη** και τον **Τύπο**

Πολεοδομίας.

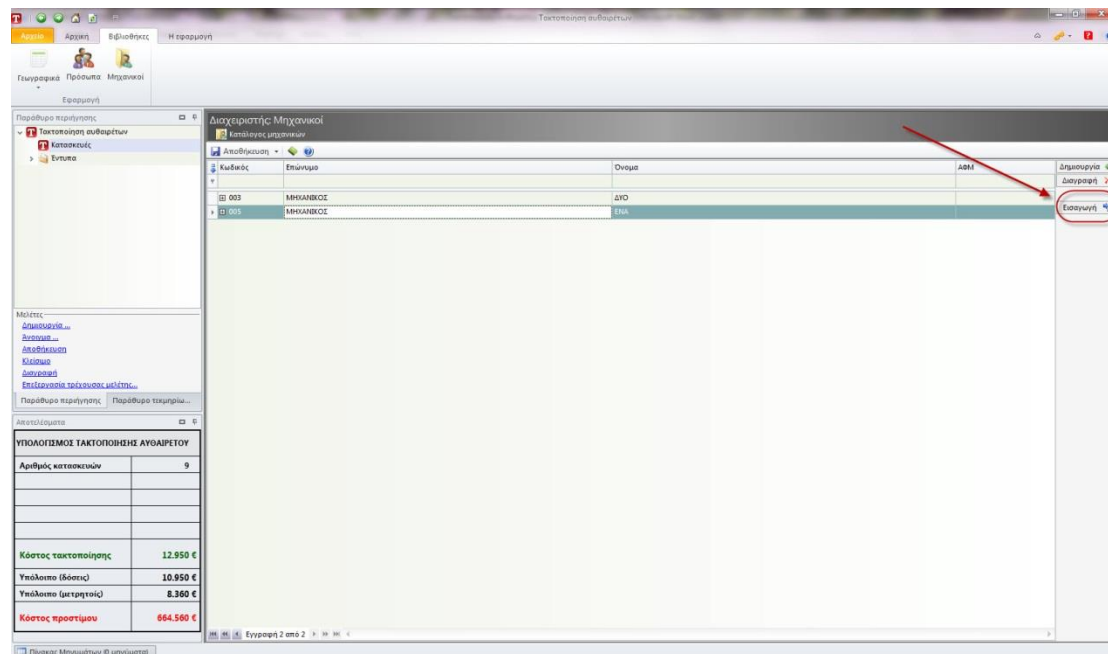


Δημιουργία πολεοδομίας

Μηχανικοί

Στην καρτέλα **Μηχανικοί** μπορείτε να εισάγετε τη βιβλιοθήκη μηχανικών της εφαρμογής **Civil**.

Επιλέγετε **Εισαγωγή** και στο παράθυρο εργασίας που εμφανίζεται επιλέγετε **Άνοιγμα**.



Εισαγωγή βιβλιοθήκης από Civil.