

Xuất bản

🕒 EST. 6 MINUTE READING TIME

Lưu ý: Trang này được dịch tự động từ bản gốc tiếng Anh, vốn là phiên bản chính thức. [Đọc bằng tiếng Anh](#)

Khi kế hoạch đã sẵn sàng, Apollo sẽ chuyển nó thành một bộ tài liệu hoàn chỉnh mà bạn có thể giao cho đội thi công, khách hàng hoặc WorkSafe. Hãy sử dụng **Publish SSSP** (Xuất bản SSSP) ở phần chân trang của [trình tạo](#) để tạo các tài liệu này.

Close File Viewer

Publish SSSP #48 - SSSP J-1001 Reinstatement Works

Generated Files (6)

	SSSP #48 - SSSP Document.pdf 1.84 MB • Document	 
	SSSP #48 - WBS Schedule.pdf 224 kB • Document	 
	SSSP #48 - Gantt Schedule.pdf 112 kB • Document	 
	SSSP #48 - Toolbox Meeting Sheet.pdf 272 kB • Document	 
	SSSP #48 - Pre-start Checklist Sheet.pdf 235 kB • Document	 
	SSSP #48 - Combined H&S Pack.pdf 2.05 MB • Document	 

Các tài liệu đã tạo, sẵn sàng để xem trước và tải xuống.

Apollo tạo ra chín tài liệu từ một kế hoạch duy nhất:

- **Site Safety Brief** (Bản tóm tắt an toàn công trường) - bản phổ biến ngắn gọn cho đội thi công dài từ một đến hai trang: các rủi ro hàng đầu của công việc bằng ngôn ngữ dễ hiểu, thông tin chi tiết về trường hợp khẩn cấp, và bảng kiểm tra bắt đầu công việc của quản đốc. Tài liệu này cũng được đặt ở đầu bộ tài liệu tổng hợp với vai trò là trang bìa.
- **SSSP Document** (Tài liệu SSSP) - toàn bộ Kế hoạch An toàn Riêng cho Công trường (Site Specific Safety Plan).
- **WBS Schedule** (Tiến độ WBS) - Cơ cấu phân chia công việc (Work Breakdown Structure) dưới dạng tiến độ bằng văn bản.
- **Gantt Schedule** (Tiến độ Gantt) - cùng một chương trình công việc đó được trình bày trên một dòng thời gian.
- **Toolbox Meeting Sheet** (Phiếu họp an toàn đầu ca) - chương trình nghị sự cho các buổi họp an toàn đầu ca (toolbox talk) tại công trường.
- **Pre-start Checklist Sheet** (Bảng kiểm tra trước khi bắt đầu) - các hạng mục kiểm tra mà đội thi công rà soát trước khi bắt đầu.

- **Site Induction & Sign-in Register** (Sổ phổ biến an toàn & đăng ký ra vào) - tài liệu bạn dùng để phổ biến an toàn cho mọi người và họ ký tên. Tài liệu này tập hợp thông tin chi tiết về trường hợp khẩn cấp, các cảnh báo tại công trường, các mối nguy chính của công việc, PPE và nội quy công trường vào một trang duy nhất, và tiếp theo là sổ đăng ký nơi bất kỳ ai vào công trường đều ghi lại tên, công ty, ngành nghề chuyên môn và thời gian vào ra của họ.
- **[Bảo cáo tác động môi trường](#)** - lượng phát thải khí nhà kính ước tính và dòng vật liệu của công trình, được lập cho bên đặt hàng thi công.
- **Combined H&S Pack** (Bộ tài liệu H&S tổng hợp) - các tài liệu an toàn và tiến độ được tập hợp thành một bộ duy nhất.

Chọn bất kỳ tài liệu nào để xem trước, và sử dụng nút tải xuống (↓) trên hàng của tài liệu đó để lưu về thiết bị của bạn.

Combined H&S Pack là bộ tài liệu bạn nên dùng khi muốn gửi mọi thứ cùng một lúc. **Báo cáo tác động môi trường** được chú ý loại khỏi bộ tài liệu đó - tài liệu này được gửi cho đối tượng người đọc khác vì lý do khác, do đó nó được gửi riêng.

Biểu mẫu Morgan Project Services

Các công việc do Morgan Project Services quản lý đi kèm với hai biểu mẫu riêng của MPS cần điền và gửi lại: **SSSP Checklist** (Bảng kiểm tra SSSP) và **Preliminary Works Programme** (Chương trình công việc sơ bộ) của họ. Hãy bật **Morgan Project Services forms** - được cung cấp ngay trên trang [SSSP mới](#) khi bạn tạo kế hoạch, và sau đó trong phần [Cấu hình](#) của trình tạo - và việc xuất bản sẽ tạo ra cả hai biểu mẫu đã được điền sẵn - bảng kiểm tra được trả lời từ kế hoạch và được ký thay mặt công ty, còn chương trình công việc mang Cơ cấu phân chia công việc (Work Breakdown Structure) của bạn được gộp lại theo các mốc tiến độ cấp cao nhất. Chúng được in trên tiêu đề thư riêng của MPS thay vì tiêu đề thư của bạn, sẵn sàng để gửi đi nguyên trạng, và tương tự như Báo cáo tác động môi trường, chúng được gửi riêng bên ngoài bộ tài liệu.

Phần tiêu đề bồi thường của bảng kiểm tra - gồm công ty bảo hiểm, số hồ sơ bồi thường của họ và giám định viên tổn thất - được điền từ bảng **Claim details** (Chi tiết bồi thường) phía trên phần Cấu hình, và **Pull from Fergus** (Lấy từ Fergus) sẽ đọc các thông tin đó từ công việc cho bạn.

Chế độ đầu ra

Các tài liệu có thể được xuất bản dưới bất kỳ thương hiệu nào của chúng tôi. **Output Mode** hiển thị thương hiệu hiện đang được sử dụng - mặc định là **Duncan & Taylor** - và bạn có thể chuyển sang **Garth** hoặc **Flooring Design** để các tài liệu hoàn thiện có đúng tiêu đề thư.

Gửi đến Fergus

Nếu SSSP được bắt đầu từ một công việc trong Fergus, mỗi tài liệu cũng có thao tác **Send to Fergus** để lưu thẳng tài liệu đó trở lại công việc trong Fergus, nhờ đó giấy tờ được lưu trữ cùng với mọi thứ khác của công việc đó.

Tạo lại

Nếu bạn thay đổi kế hoạch sau khi xuất bản, hãy dùng **Regenerate** để tạo lại các tài liệu từ phiên bản mới nhất. Cho đến khi bạn thực hiện, *Apollo* vẫn giữ bộ tài liệu đã tạo trước đó để chúng mở nhanh chóng.

Lưu ý: luôn tạo lại sau khi chỉnh sửa kế hoạch, để các tài liệu bạn phát ra khớp với những gì có trong builder (trình tạo). Nếu một tài liệu không được tạo, hãy làm mới và thử lại, hoặc liên hệ với support@samconsulting.co.nz.