Работа с документами

Раздел «Документы» предназначен для управления документами, которые используются в течение всего периода реализации строительного проекта.

Загрузка, просмотр, скачивание и удаление документов по проекту выполняется на вкладке «Документы по проекту».

Просмотр документов доступен по видам документов и в иерархическом порядке, для переключения между этими режимами нажмите на кнопку «Иерархия документов».

Создание папки. Перейти в иерархический режим просмотра можно нажав на копку «Добавить папку», в открывшейся шторке указывается название для папки и выбор группы, в которой она должна находиться, далее нажимается кнопка «Создать группу» (Рисунок 14).

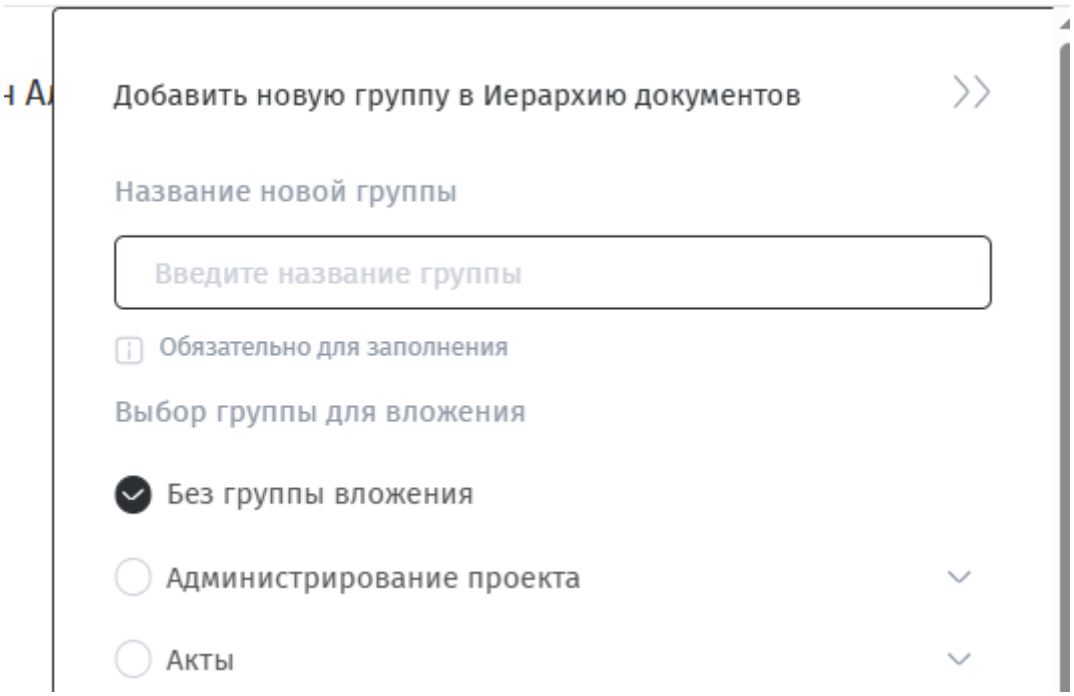


Рисунок 14 – Создание папки для документов

Удаление папки. Нажатие кнопки «Удалить папку» открывает шторку, в которой выбирается папка для удаления и нажимается кнопка «Удалить».

Создание документа. Нажатие кнопки «Создать», вызывает в правой части экрана шторку, в ней необходимо указать всю необходимую информацию по документу (Рисунок 15)

название документа;

группу документов, в которой будет расположен создаваемый документ;

описание документа;

марку РД;

комплект ПД;

категорию;

и загрузить сам файл с документом.

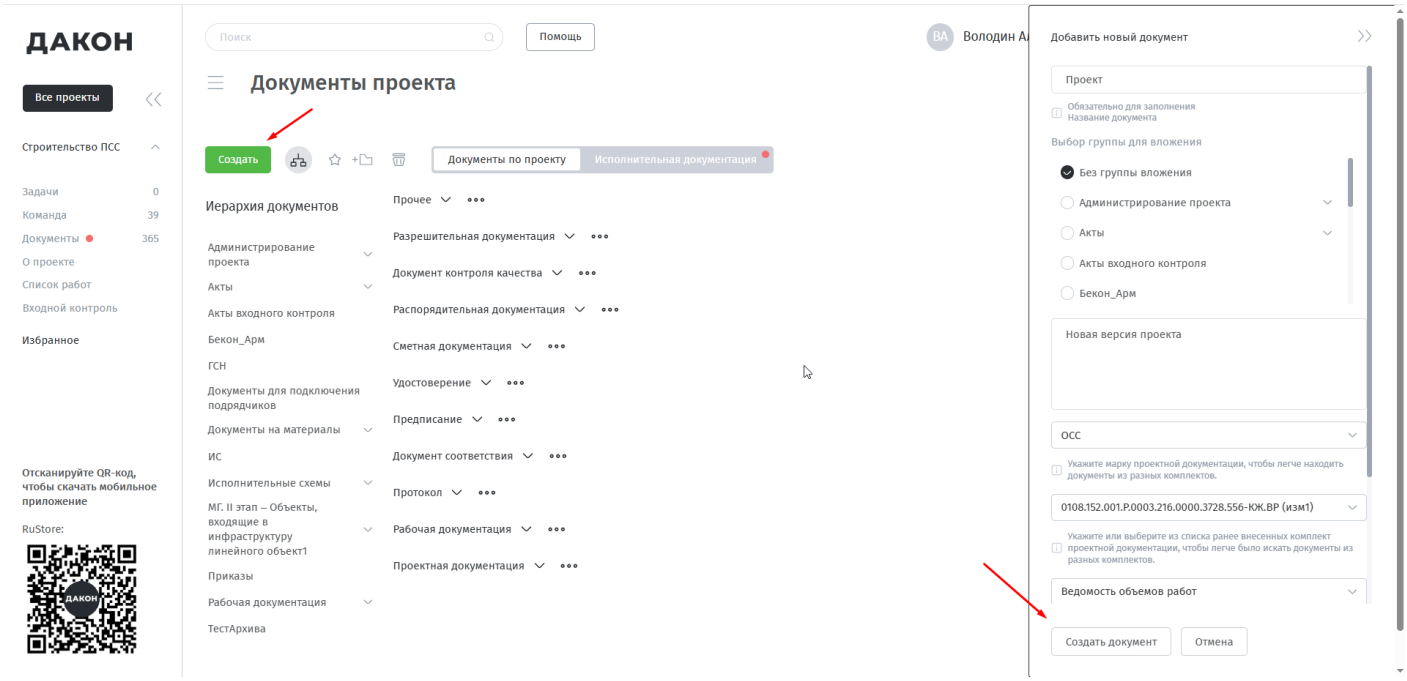


Рисунок 15 – Добавление нового документа

Действия с документами. Выполнить действие можно с одним или несколькими документами. Для выбора нескольких документов можно поставить «чек-бокс» у нужных документов, или через действия с категорией (Рисунок 16) выбрать сразу все документы в нужной категории.

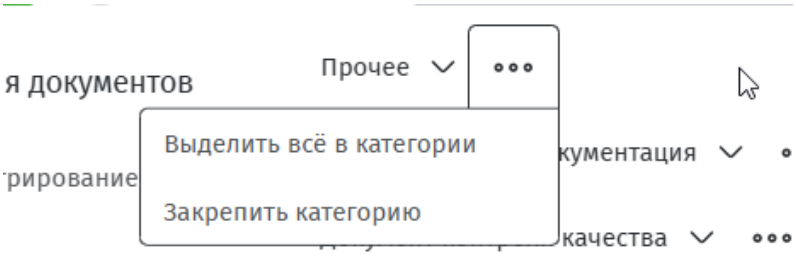


Рисунок 16- действия с категориями документов

Когда документы выбраны, нужно нажать на кнопку «Действия», указать нужное действие (Рисунок 17) и подвердить его. Действие «Редактировать» доступно только для одного документа.

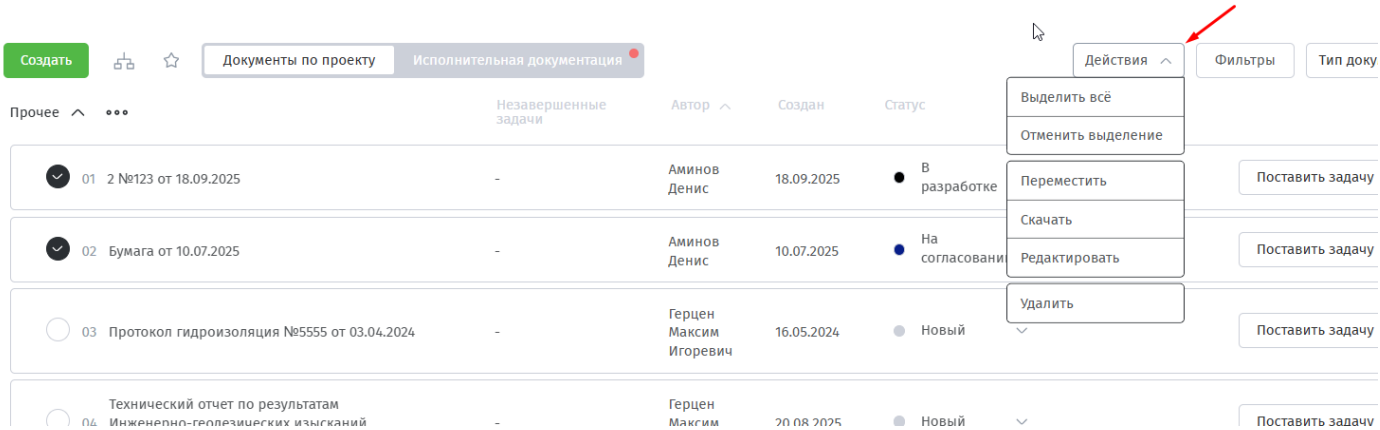


Рисунок 17 – Действия с документами

Для действий с одним конкретным документом можно использовать функциональные кнопки в списке документов:

Скачать, Открыть комментарии, Удалить

Управление состоянием документов с помощью установки статусов. Для установки статуса нужно нажать на текущий статус, чтобы открыть выпадающий список с доступными для выбора статусами (Рисунок 18) и выбрать нужный. Доступные для выбора статусы зависят от текущего статуса документа и разрешений пользователя.

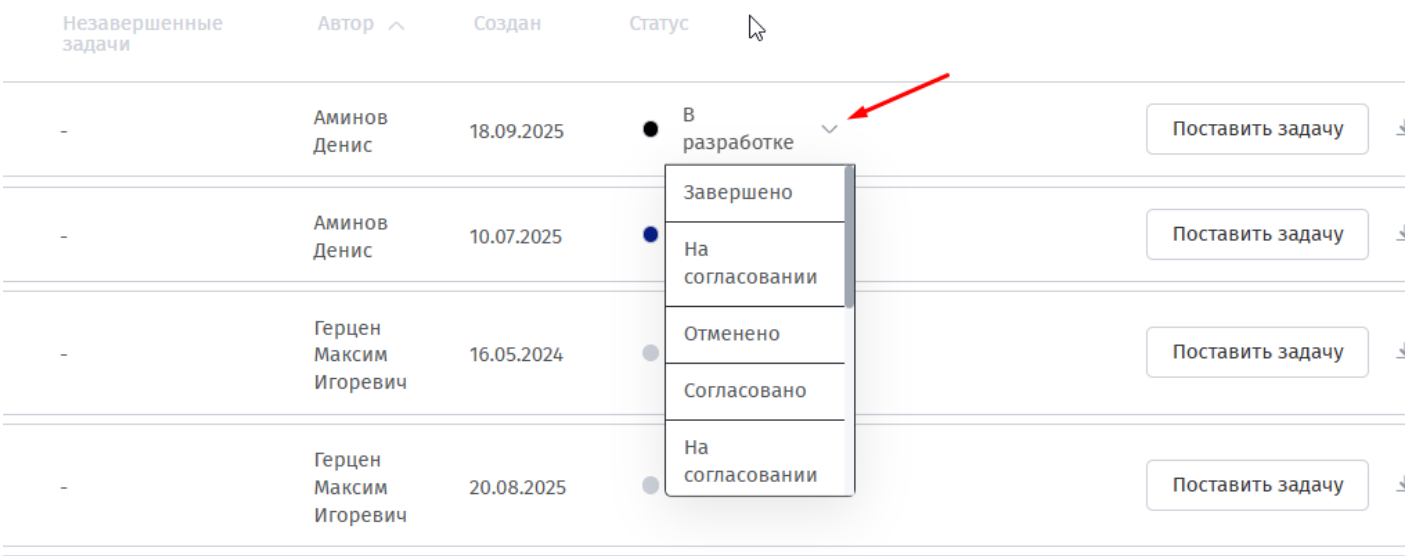


Рисунок 18 – Установка статуса документа

Подписание документа электронной подписью (при её наличии на текущем устройстве). Открыть документ можно нажав на его наименование, справа откроется «шторка» просмотра файлов в документе, выбираются нужные файлы и действующий сертификат электронной подписи. После этого нажимается кнопку «Подписать» (Рисунок 19).

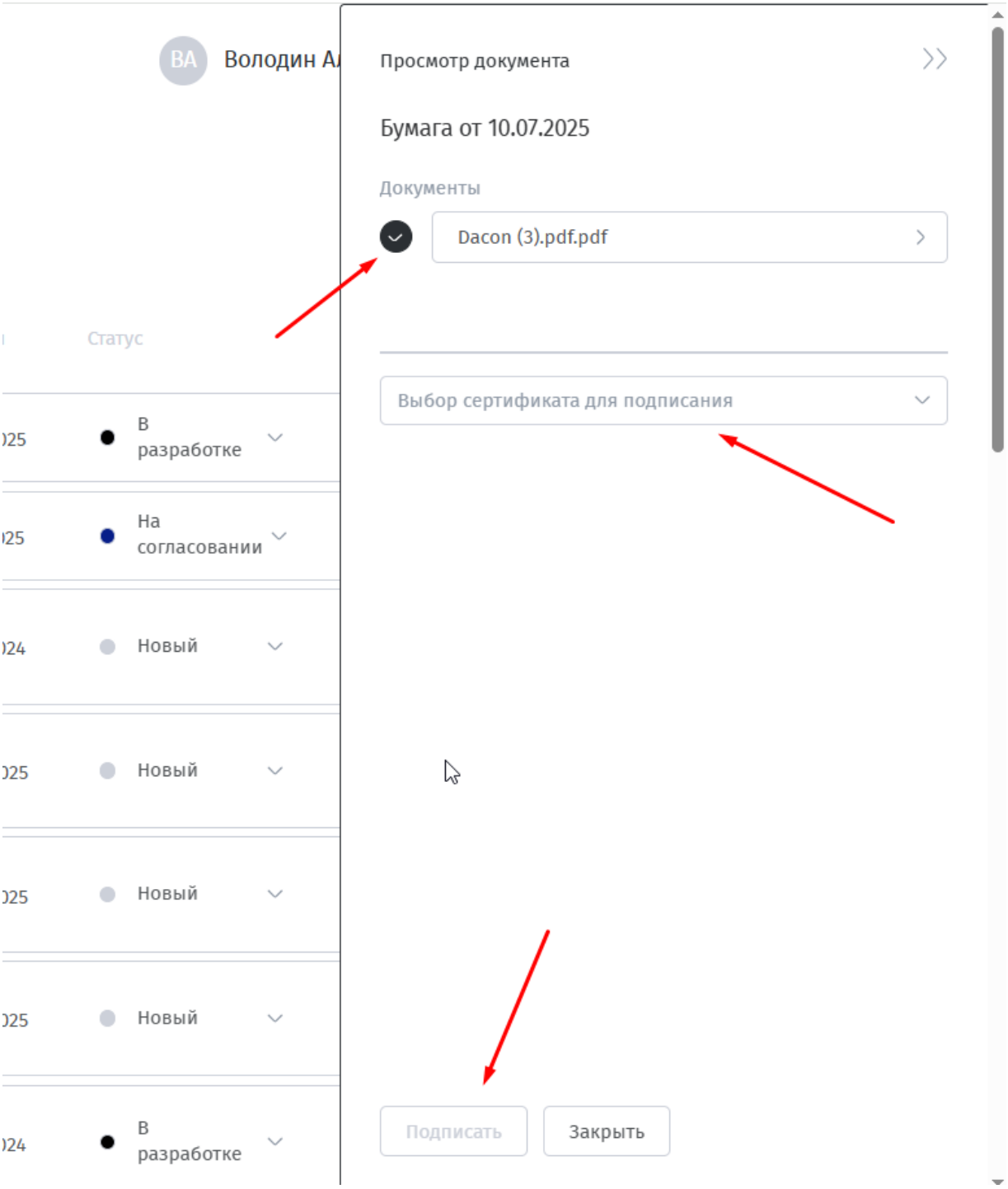


Рисунок 19 – Подписание документа электронной подписью

Создание задач по документам. Для постановки задачи по документу нужно нажать на кнопку «Поставить задачу» (Рисунок 20), в правой части экрана появится возможность указать название задачи, её описание, срок выполнение, исполнителя, а также прикрепить необходимые файлы (Рисунок 21).

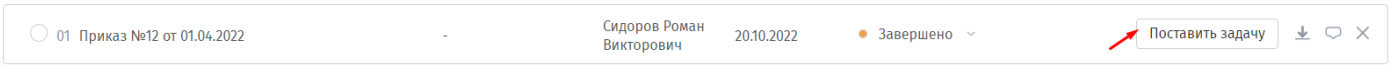


Рисунок 20 – Кнопка «Поставить задачу»

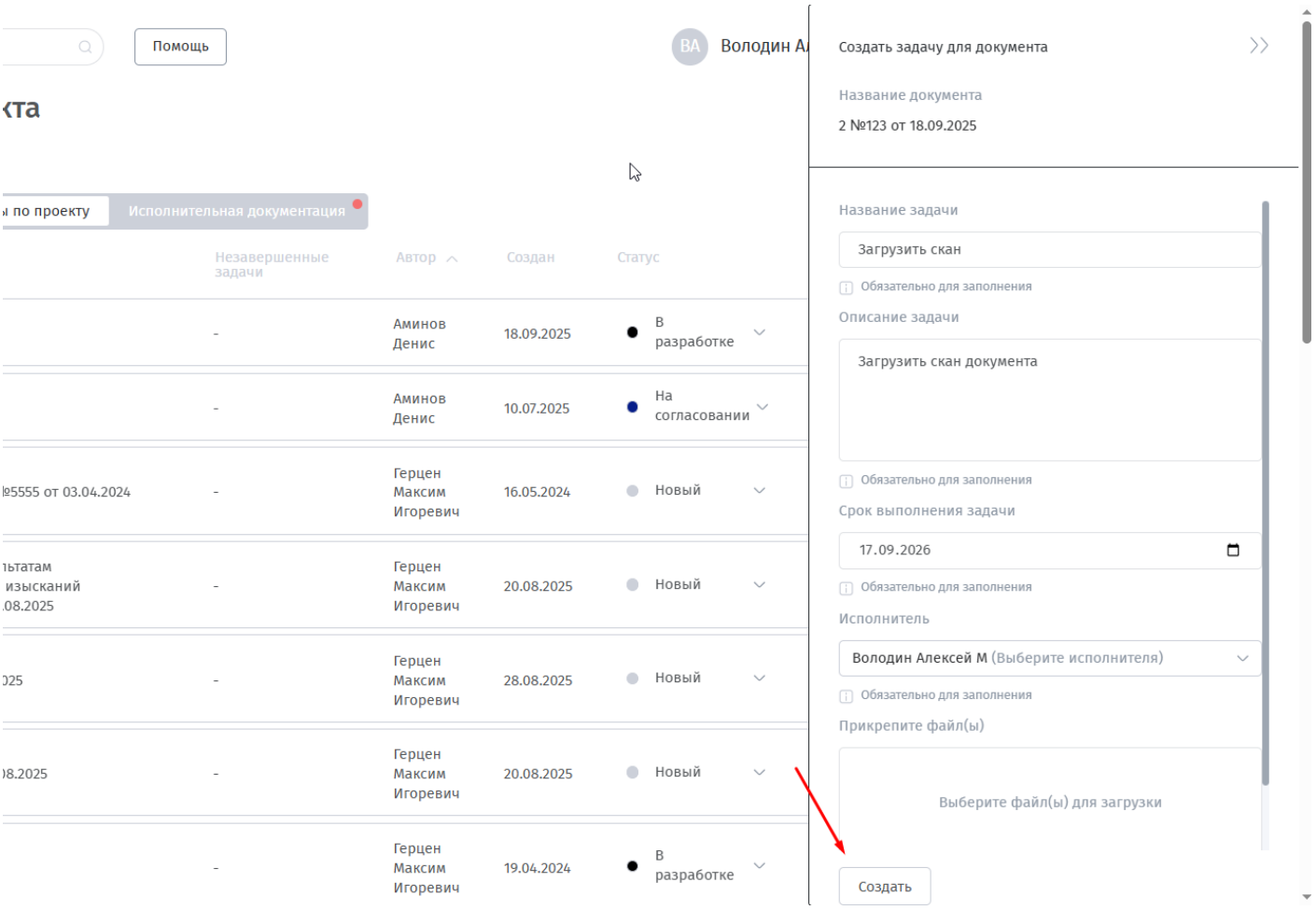


Рисунок 21 – Создание задачи на основании документа

Исполнительная документация. В разделе «Документы» на вкладке «Исполнительная документация» отображаются сформированные и находящиеся в разработке комплекты исполнительной документации, которые можно просматривать в разрезе проектной документации и структуры работ. Для переключения между режимами нажимается кнопка «Иерархия документов».

Для документов, входящих в состав комплектов исполнительной документации, доступен функционал, аналогичный документам по проекту.

Если у пользователя имеется задача по обработке документа, то рядом с наименованием комплекта исполнительной документации будет уведомление. Для выполнения согласование необходимо нажать на кнопку «...» рядом с комплектом ИД и нажать «Выполнить согласование» (Рисунок 22), откроется шторка с доступными, для этого этапа, действиями (Рисунок 23)

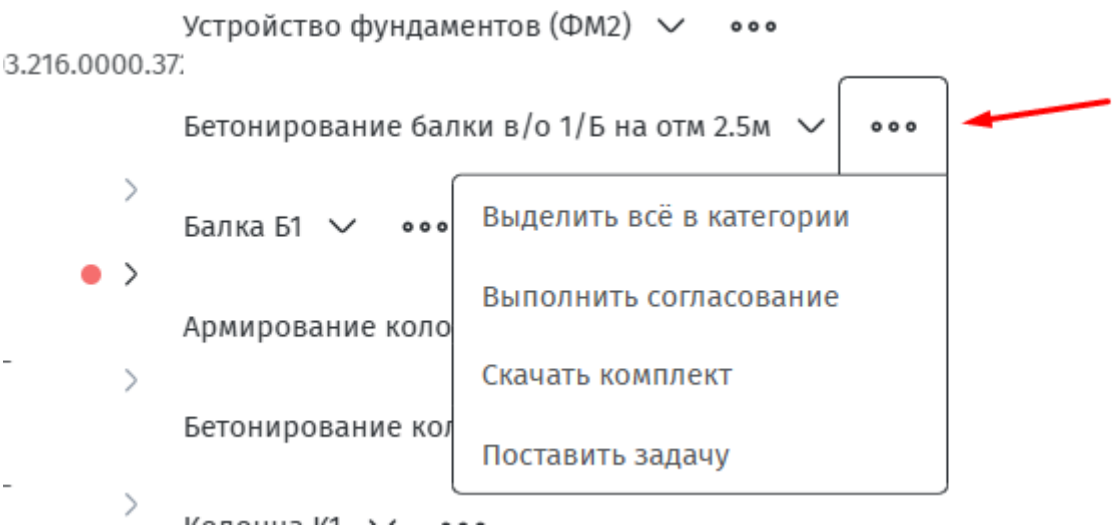


Рисунок 22 – Согласование комплекта исполнительной документации

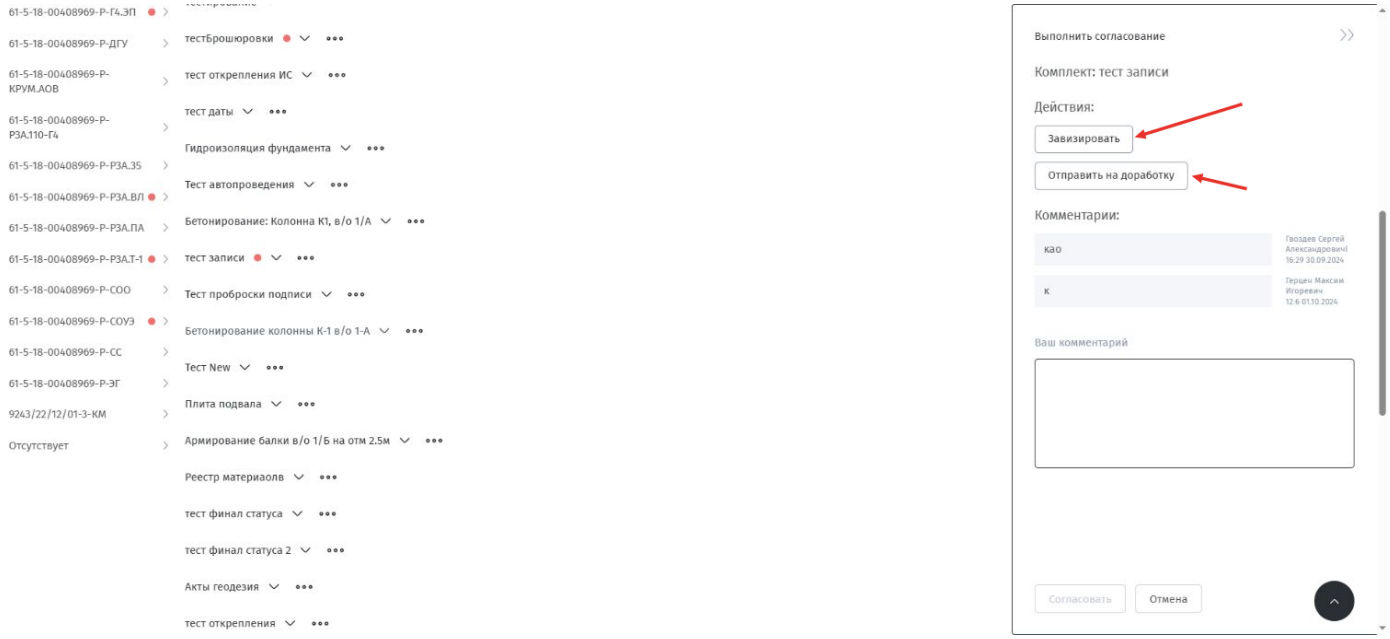


Рисунок 23 – Выполнение согласования комплекта исполнительной документации

Комплект исполнительной документации можно скачать целиком, для этого нужно нажать на кнопку действия, а затем на кнопку «Скачать комплект» (Рисунок 24).

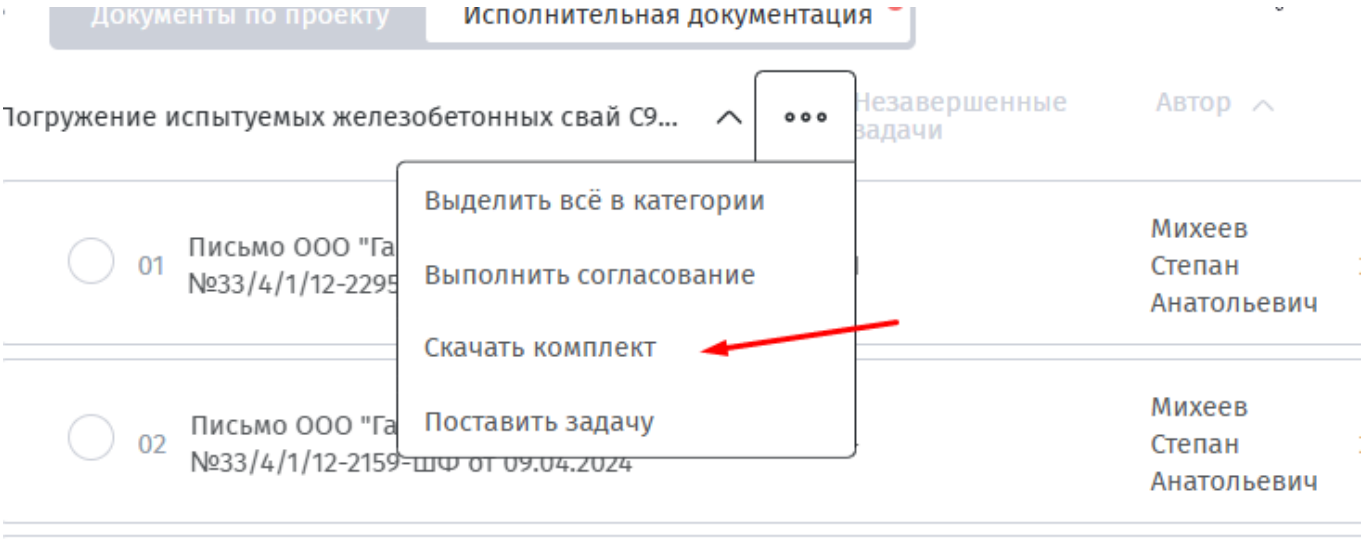


Рисунок 24 – Скачивание комплекта исполнительной документации

Revision #1
Created 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр
Updated 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр