

?????? ? ????????????????

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 кнопку «Добавить папку», в открывшейся шторке указывается название для папки и выбор группы, в которой она должна находиться, далее нажимается кнопка «Создать группу» (Рисунок 14).

Добавить новую группу в Иерархию документов >>

Название новой группы

Обязательно для заполнения

Выбор группы для вложения

Без группы вложения

Приказы

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.

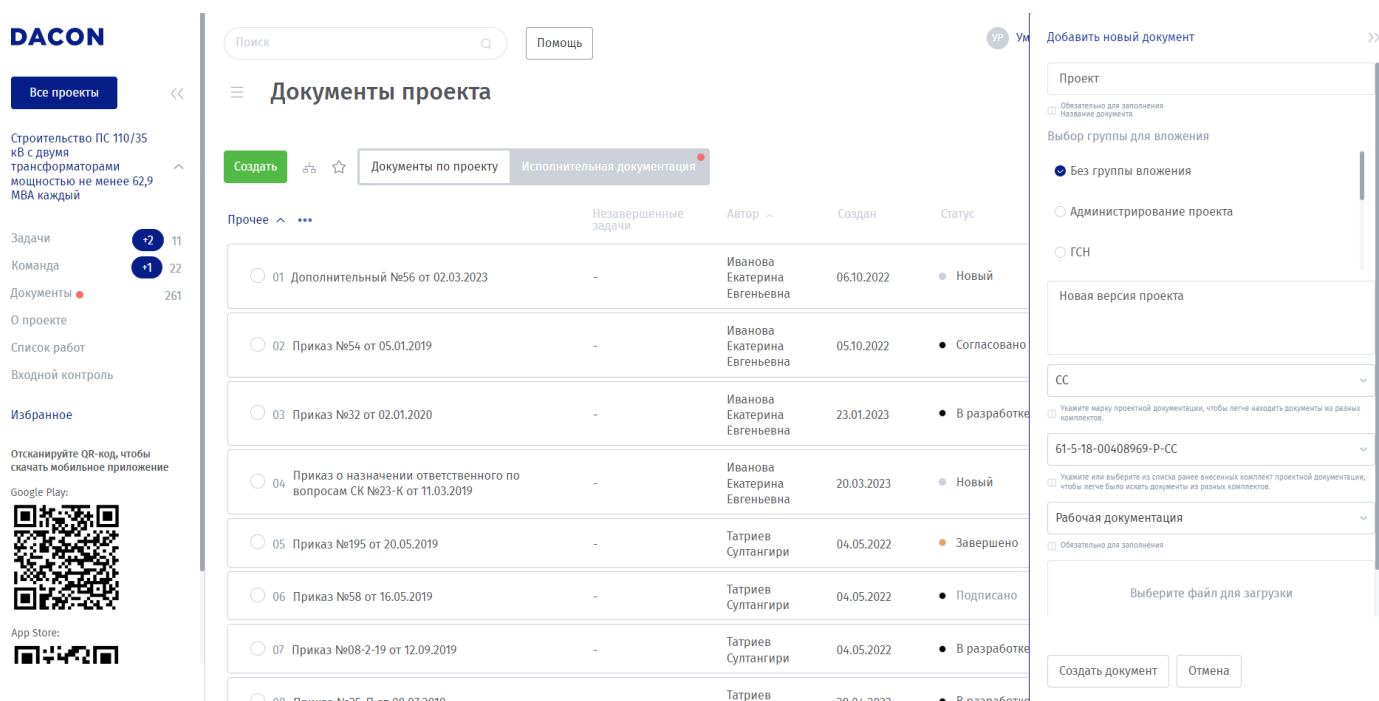


Рисунок 15 – Добавление нового документа

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.

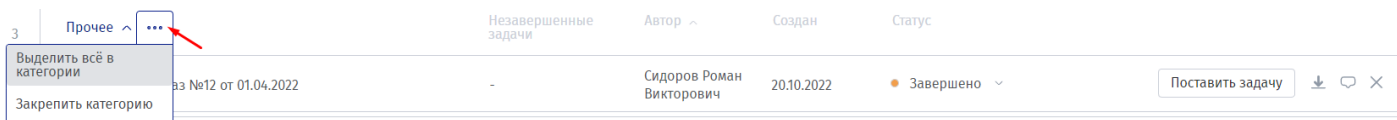


Рисунок 16- действия с категориями документов

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

Поиск СР Сидоров Роман Викторович

☰ **Документы проекта**

Прочее

Прочее	Незавершенные задачи	Автор	Создан	Статус	
<input type="radio"/> 01 Приказ №12 от 01.04.2022	-	Сидоров Роман Викторович	20.10.2022	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>
<input checked="" type="radio"/> 02 Приказ №01-04/2022 от 01.04.2022	-	Сидоров Роман Викторович	10.03.2023	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>
<input checked="" type="radio"/> 03 Приказ №14-03/2022 от 02.03.2022	-	Сидоров Роман Викторович	10.03.2023	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Действия: Выделить всё, Отменить выделение, Переместить, Скачать, Редактировать, Удалить

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.

Поиск СР Сидоров Роман Викторович

☰ **Документы проекта**

Прочее	Незавершенные задачи	Автор	Создан	Статус	
<input type="radio"/> 01 Приказ №12 от 01.04.2022	-	Сидоров Роман Викторович	20.10.2022	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>
<input type="radio"/> 02 Приказ №01-04/2022 от 01.04.2022	-	Сидоров Роман Викторович	10.03.2023	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>
<input type="radio"/> 03 Приказ №14-03/2022 от 02.03.2022	-	Сидоров Роман Викторович	10.03.2023	Завершено	<input type="button" value="Поставить задачу"/> <input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Комментарий"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Действия: На доработке

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).

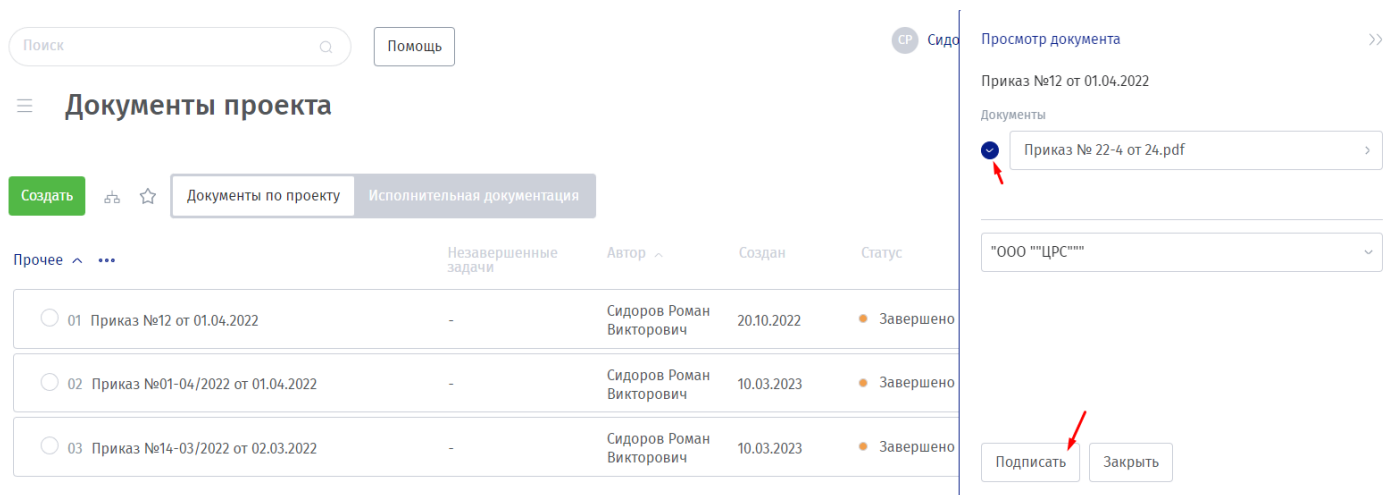


Рисунок 19 – Подписание документа электронной подписью

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 выполнения, исполнителя, а также прикрепить необходимые файлы (Рисунок 21).

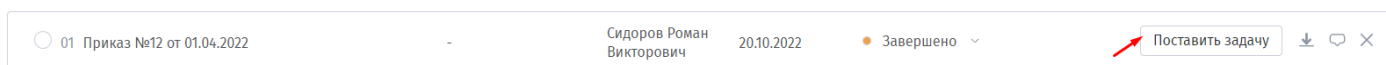


Рисунок 20 – Кнопка «Поставить задачу»

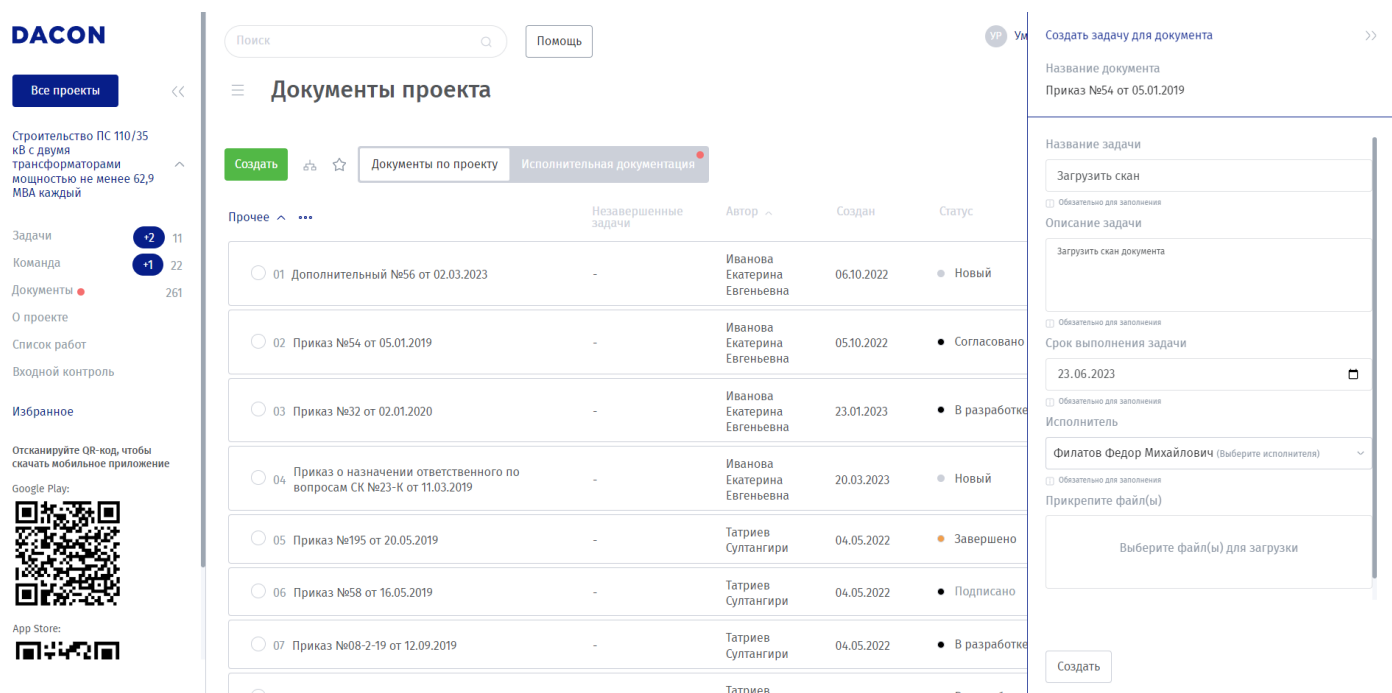


Рисунок 21 – Создание задачи на основании документа

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)

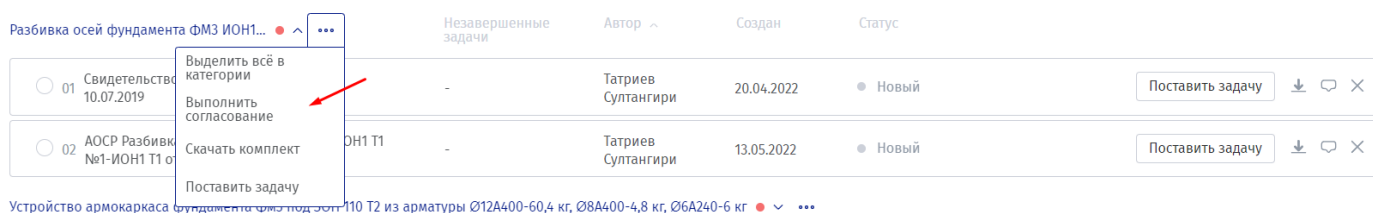


Рисунок 22 – Согласование комплекта исполнительной документации

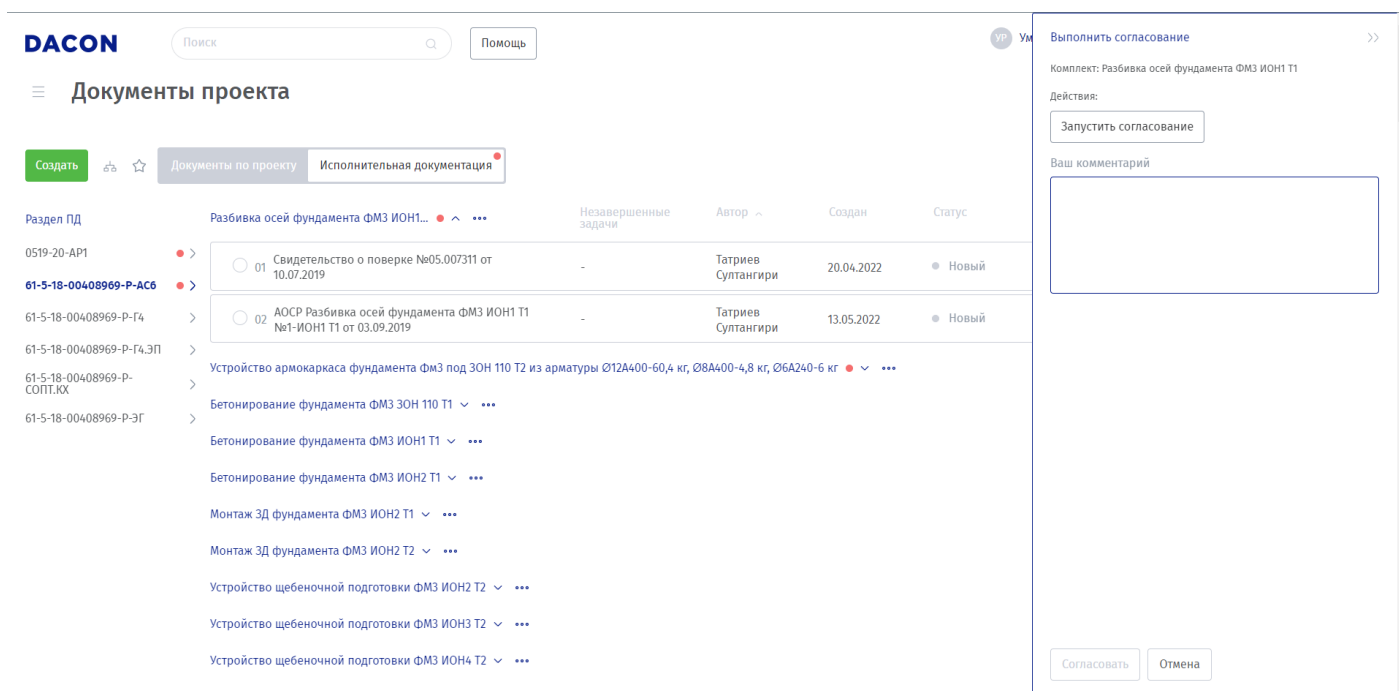


Рисунок 23 – Выполнение процедуры согласования комплекта

исполнительной документации

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







	Незавершенные задачи	Автор ^	Создан	Статус	
01 Свидетельство 10.07.2019	-	Татриев Султангири	20.04.2022	Новый	Поставить задачу   
02 АОСР Разбивка №1-ИОН1 Т1	ОН1 Т1	Татриев Султангири	13.05.2022	Новый	Поставить задачу   

Рисунок 24 – Скачивание комплекта исполнительной документации

Revision #6

Created 2026-03-23 04:56:51 UTC by Юрий

Updated 2026-04-09 09:02:19 UTC by Александр