

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

Для создания иного документа активирования необходимо выполнить следующие шаги:

Шаг 1 - создать новую запись справочника "Документация по проекту"

Для этого нажмите на кнопку "Создать" на форме справочника "Документация по проекту" (см. рисунок ниже):

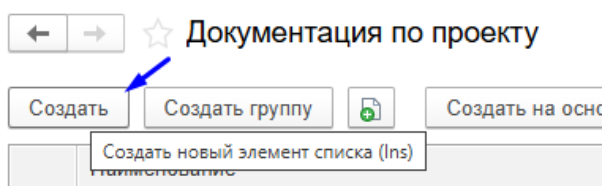


Рис. "Создание иного документа"

Шаг 2 - в открывшейся форме заполнить следующие реквизиты:

- Сначала необходимо выбрать Вид документа - Выполнение работ (см. рисунок ниже):

A screenshot of a web application form titled 'Документация по проекту (создание)'. The form has a top navigation bar with links like 'Основное', 'Задачи', 'Замечания и ответы на замечания', etc. Below the navigation bar, there are buttons for 'Создать на основании', 'Записать и закрыть', 'Записать', and 'Добавить файлы документации в архив'. The form contains several input fields: 'Наименование', 'Код', 'Полное наименование', 'Дата документа', 'Номер', and 'Вид документа'. The 'Вид документа' dropdown menu is open, showing a list of document types. The option 'Выполнение работ' is highlighted with a blue box and a blue arrow. Other options in the list include 'Ведомость объемов работ', 'Документ контроля качества', 'Документ соответствия', 'Предписание', 'Программа ПНР', 'Проектная документация', 'Проект производства работ', 'Протокол', 'Прочее', 'Рабочая документация', 'Размеченный чертеж', 'Разрешительная документация', 'Распорядительная документация', 'Сметная документация', and 'Удостоверение'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Редактировать', 'Закончить', 'Печать', and 'Отправить', and a table with columns for 'Отредактировал', 'Расширение', 'Размер (КБ)', 'Версия', 'Дата создания', and 'Автор'.

Рис. "Заполнение вида для иного документа"

- После заполнения вида документа, появится дополнительный реквизит - Тип документа, который необходимо заполнить, указав нужный акт (см. рисунок ниже):

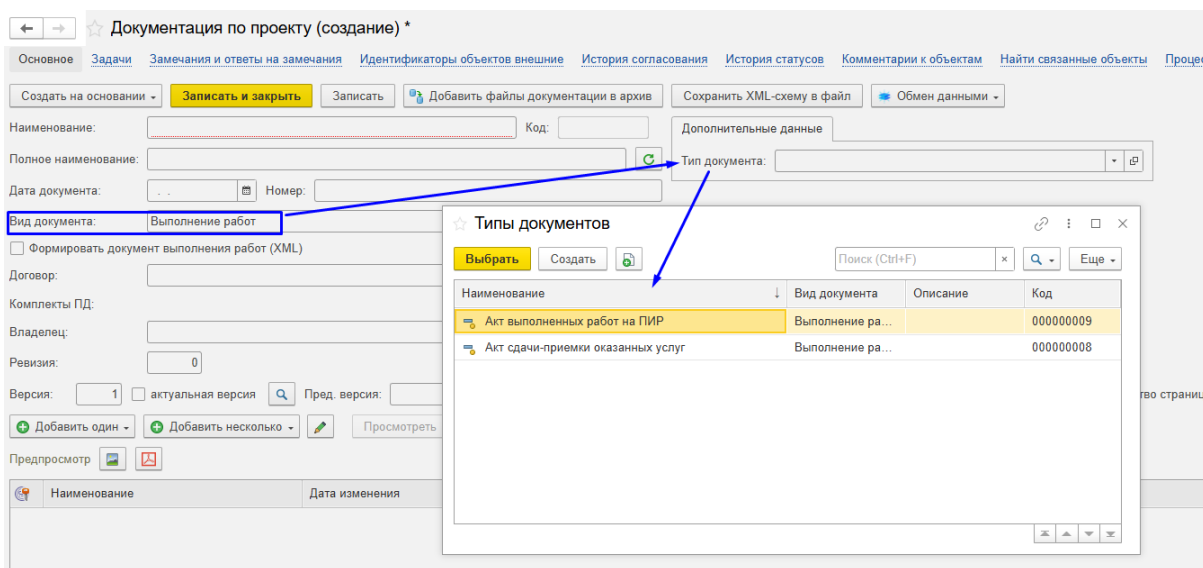


Рис. "Заполнение типа для иного документа"

- Далее заполнить все остальные реквизиты (см. рисунок ниже):
 - Наименование
 - Дата документа
 - Номер документа
 - Договор
 - Владелец

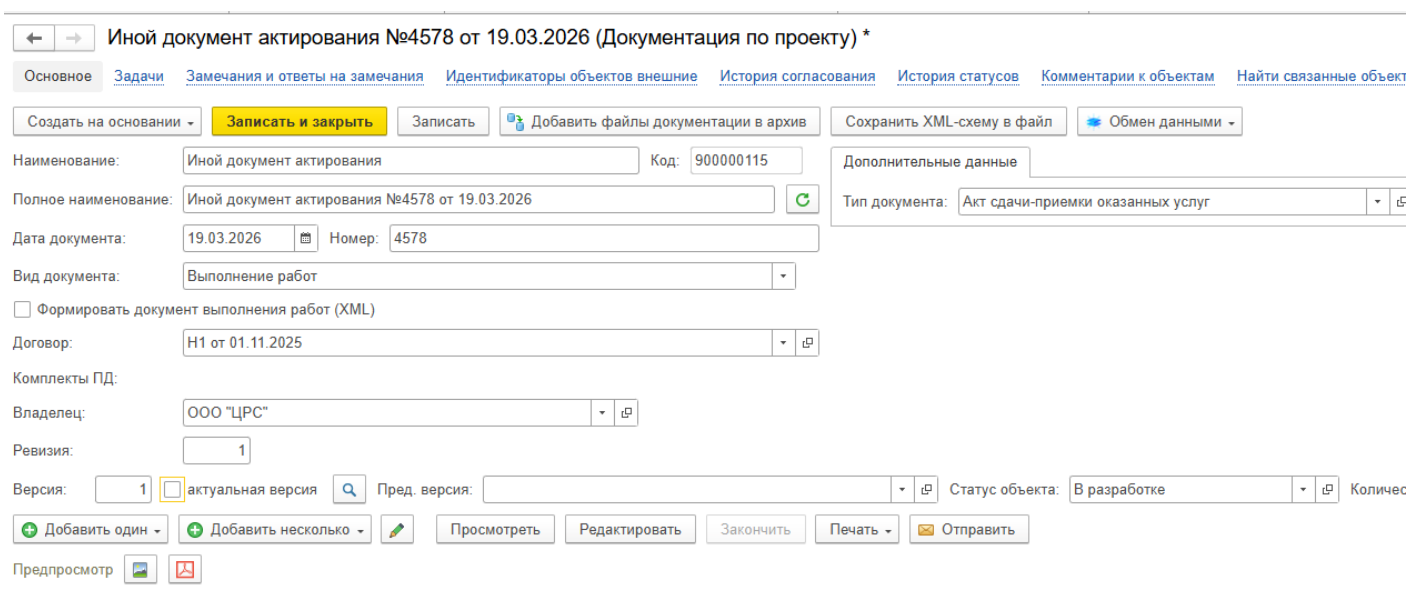


Рис. "Заполнение реквизитов"

Шаг 3 - нажать кнопку "Записать" (см. рисунок ниже):

← → Иной документ активирования №4578 от 19.03.2026

Основное [Задачи](#) [Замечания и ответы на замечания](#) [Идентификаторы с](#)

Создать на основании ▾ **Записать и закрыть** Записать Добав

Наименование: Иной документ активирования

Полное наименование: Иной документ активирования №4578 от 19.03.2026

Дата документа: 19.03.2026 Номер: 4578

Вид документа: Выполнение работ

Рис. "Сохранение иного документа"

Шаг 4 - подгрузить два файла → далее проставить признак "Актуальная версия" (см. рисунок ниже):

Ревизия: 1

Версия: актуальная версия Пред. версия:

+ Добавить один **+ Добавить несколько** Просмотреть Редакти

Предпросмотр **+ Добавить файлы**

+ Добавить файлы pdf с разбивкой на страницы

Наименование	Дата измен
Иной документ активирования_1	19.03.2026
Иной документ активирования_2	19.03.2026

Ревизия: 1

Версия: 1 актуальная версия Пред. версия:

+ Добавить один **+ Добавить несколько** Пр

Предпросмотр

Наименование	Дата измен
Иной документ активирования_1	19.03.2026
Иной документ активирования_2	19.03.2026

Рис. "Загрузка файлов"

Шаг 5 - проставить признак "Формировать документ выполнения работ (XML)" → далее кнопку "Записать" (см. рисунок ниже):

← → Иной документ активирования №4578 от 19.03.2026 (Документация по проекту) *

Основное [Задачи](#) [Замечания и ответы на замечания](#) [Идентификаторы объектов внешне](#) [История согласования](#) [История статусов](#) [Комм](#)

Создать на основании

Наименование: Код:

Полное наименование:

Дата документа: Номер:

Вид документа:

Формировать документ выполнения работ (XML)

Договор:

Комплекты ПД:

Владелец:

Ревизия:

Версия: актуальная версия Пред. версия: Статус объекта:

Предпросмотр

📄	Наименование	Дата изменения	Отредактировал	Расширение	Размер (КБ)	Вер
📄	Иной документ активирования_1	19.03.2026 11:19:00	Стельмах Екатерина Е...	pdf	92	
📄	Иной документ активирования_2	19.03.2026 11:19:02	Стельмах Екатерина Е...	pdf	92	

Рис. "Сохранение документа"

Шаг 6 - направить документ в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):

- нажать на кнопку "Обмен данными"
- выбрать функцию "Отправить в шину"
- в открывшейся форме нажать на кнопку "Отправить"

Тип документа:

Рис. "Отправка в ИС Застройщика"

Revision #4

Created 2026-03-18 07:53:41 UTC by Екатерина

Updated 2026-04-28 08:50:30 UTC by Татьяна