ООО «Цифровые технологии» 125009, Москва Воздвиженка ул., 10, пом. XI., ком. 86.

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ДЛЯ РОЛЕЙ: АДМИНИСТРАТОР ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЕРАТОР ОРГАНИЗАЦИИ

Листов 152

Москва, 2024

Содер	ржание	2
1 Вве	дение	5
1.1	Область применения	5
1.2	Термины и сокращения	5
2 Под	цготовка к работе	7
2.1	Получение доступа к ЦКС	7
2.2	Скачивание руководства пользователя	8
2.3	Обратная связь	8
2.4	Просмотр истории обновлений системы	9
3 Инс	трукция для Оператора организации1	.0
3.1	Описание интерфейса1	.0
3.	.1.1 Вспомогательные кнопки интерфейса и навигация 1	.0
3.	.1.2 Скачивание файла1	.4
3.	.1.3 Главная страница1	.5
3.	.1.4 Портфель проектов1	.6
	3.1.4.1 Проект1	.6
	3.1.4.2 ОКС 1	.6
3.	.1.5 Задачи1	.8
3.	.1.6 Уведомления	.9
3.	.1.7 Пользовательские настройки2	20
	3.1.7.1 Часовой пояс2	21
	3.1.7.2 Уведомления	21
	3.1.7.3 Единицы измерения2	22
3.2	Описание функциональных сценариев2	24
3.	.2.1 Проект	<u>'</u> 4
	3.2.1.1 Создание Проекта2	25
	3.2.1.2 Редактирование Проекта2	26
	3.2.1.3 Добавление участников проекта2	26
	3.2.1.4 Добавление политики запрета2	27
	3.2.1.5 Добавление Этапов строительства2	28
	3.2.1.6 ТЭП2	29
	3.2.1.7 Земельные участки	30
3.	.2.2 Работа с ОКС	30
	3.2.2.1 Добавление ОКС	31

Содержание

3.2.2.2 ТЭП	35
3.2.2.3 Инженерное обеспечение	
3.2.2.4 Добавление договора	
3.2.2.5 Добавление Технических условий	41
3.2.2.6 Вынос инженерной сети	42
3.2.2.7 Земельные участки	43
3.2.2.8 Просмотр ОКС	44
3.2.2.9 Редактирование ОКС	44
3.2.2.10 Удаление ОКС	44
3.2.3 Модель	44
3.2.3.1 Сводная модель ЦИМ	53
3.2.3.2 Группа правил Фильтр вида	55
3.2.3.3 Правила Фильтры вида	56
3.2.3.4 Работа с элементами навигации ЦИМ	63
3.2.3.5 Сохранение измерений, углов и комментариев	71
3.2.3.5.1 Сохранение и просмотр измерений расстояния	71
3.2.3.5.2 Сохранение и просмотр измерений углов	73
3.2.3.5.3 Сохранение и просмотр комментариев	75
3.2.3.6 Работа с точками обзора	76
3.2.4 Документы	79
3.2.4.1 Работа с папками документов	83
3.2.4.2 Работа с документами	
3.2.4.2.1 Предварительный просмотр	94
3.2.4.3 Справка по командам при работе с документами и фай	лами 100
3.3 Задачи	
3.3.1 Просмотр списка задач	
3.3.2 Поиск и фильтрация задач	
3.3.3 Создание задач	
3.3.4 Задачи с типом «Замечания к ЦИМ»	
3.3.4.1 Импорт задач с типом «Замечания к ЦИМ»	
3.3.4.2 Экспорт задач с типом «Замечания к ЦИМ»	
3.3.4.3 Комментарий к задаче типа «Замечания к ЦИМ»	115
3.3.4.3.1 Просмотр комментариев	115
3.3.4.3.2 Добавление комментария	116
3.3.4.3.3 Действия с комментарием	
3.3.4.4 Вложения к задаче типа «Замечания к ЦИМ»	

3.3.5 Редактирование задачи	
3.3.6 Предпросмотр задачи	
3.3.7 Изменение статуса задачи. Просмотр истории изменений	
3.3.8 Стать наблюдателем за задачей	125
3.3.9 Комментарий к задаче	
3.3.9.1 Просмотр комментариев	
3.3.9.2 Добавление комментария	127
3.3.9.3 Действия с комментарием	
3.3.10 Вложения к задаче	
4 Инструкция для Администратора организации	
4.1 Описание функциональных сценариев	
4.1.1 Управление ролями	
4.1.1.1 Просмотр списка ролей пользователей	
4.1.1.2 Создание роли пользователя	
4.1.1.3 Редактирование роли	
4.1.1.4 Удаление роли пользователей	
4.1.1.5 Настройка доступа роли к объектам	
4.1.1.6 Редактирование настройки доступа для объектов	
4.1.1.7 Удаление доступа для объектов	
4.1.1.8 Добавление и удаление участников роли	
4.1.2 Управление лицензиями	
4.1.2.1 Активация лицензии Администратором	
4.1.2.2 Деактивация лицензии Администратором	
4.1.3 Настройка прав доступа для конкретного пользователя	
4.1.3.1 Просмотр списка пользователей	
4.1.3.2 Просмотр карточки пользователя	
4.1.3.3 Блокирование и разблокирование доступа пользователю	
4.1.4 Администрирование проектов	
5 Сообщения об ошибке	
Приложения	
Приложение 1 Содержание прав доступа	

1 Введение

1.1 Область применения

В этом документе описывается функционал доступный для ролей: Оператор Организации, Администратор Организации.

Пользователи подсистемы должны обладать квалификацией, обеспечивающей:

- знания предметной области;
- базовые навыки работы на персональном компьютере с современными операционными системами семейства Windows и (или) macOS;
- базовые навыки использования интернет-браузеров следующих версий (доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы веб-интерфейса):
 - Chrome (начиная с версии 89);
 - Яндекс.Браузер (начиная с версии 19.1).

Для всех вышеперечисленных браузеров подразумеваются операционные системы Linux, Microsoft Windows и Mac OS.

1.2 Термины и сокращения

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка		
3D-модель	Трехмерная модель объекта строительства		
BCF	(англ. BIM Collaboration Format) – файл в XML формате, содержащий информацию о проблемах, найденных в модели		
CSV	(англ. Comma-Separated Values) – текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных		
IFC	(англ. Industry Foundation Classes) – модель данных для описания объекта строительства		
ГК	Группа компаний		
ЕИСЖС	Единая информационная система жилищного строительства		
Застройщик	Юридическое лицо, осуществляющее строительство объекта		
ИМ	Информационная модель – это совокупность взаимосвязанных сведений, документов и материалов об объекте в электронном виде. Такие сведения формируются на этапах инженерных изысканий,		

Таблица 1. Термины и сокращения

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка		
	проектирования, строительства, реконструкции, капремонта, эксплуатации и сноса объекта		
Объект капитального строительства, ОКС	Совокупность зданий и/или сооружений, отдельное здание или сооружение, или его автономная часть (этап, корпус, очередь и пр.), в том числе инженерные сооружения, объекты социальной инфраструктуры, вспомогательные здания и др. объекты, которые объединены в рамках одной финансовой модели		
Портфель проектов	Набор проектов и связанных с ними работ, направленный на организацию производственного процесса строительства		
Проект	Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на организацию производственного процесса строительства		
Статус	Параметр проекта/ОКС, характеризующий состояние реализации по проекту/ ОКС		
ТИМ	Технологии информационного моделирования		
СТП	Служба технической поддержки (<u>nash@domrf.ru</u>)		
Хлебные крошки	Навигационная цепочка, которая отражает путь до текущего раздела. Размещена в верхней части страницы		
ЦИМ	Цифровая информационная модель – составная часть ИМ, представляющая собой графическую часть проектной документации в виде трехмерной модели		
ЦКС	«Цифровой контроль строительства» - подсистема ЕИСЖС для управления проектами жилищного строительства с применением ТИМ		

2 Подготовка к работе

2.1 Получение доступа к ЦКС

ЦКС доступен пользователям по ссылке: https://наш.дом.pф/cks.

Для начала работы в сервисе необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- 1. Ввести е-mail и пароль на странице авторизации (см. Рисунок 1);
- 2. нажать кнопку «Войти»;
- 3. ввести одноразовый код двухфакторной аутентификации, полученный по электронной почте;
- 4. нажать на кнопку «Вход» (см. Рисунок 2).

Цифровой Контроль Строительства		
	Добро пожаловать в систему «Цифровой Контроль Строительства»	
	Введите E-mail Введите пароль Ø	
	Восстановить пароль	
	Панель администратора «ДОМ.РФ»	
	Рисунок 1 – Вход в сервис	
ШЩ Цифровой Контроль Строительства		
	Подтверждение входа	
	На указанный адрес электронной почты был отправлен код для подтверждения входа	
	Код подтверждёния	
	вход	
	Не пришел код подтверждения? Выслать код подтверждения повторно	
	« Назад ко входу	

Рисунок 2 – Подтверждение входа

2.2 Скачивание руководства пользователя

Для скачивания Руководства пользователя необходимо нажать на иконку

L S правом верхнем углу экранной формы и выбрать из контекстного меню пункт «Руководство пользователя», как показано на рисунке 3.

Цифровой Контроль Строительства	Марьины луга 🤟 Документы Модель		A * * O O
	Портфель проектов -> 000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" -> ТЦ Москва -> Марилии гртв		Руководство пользователя
	Марьины луга общая информация Данные ОКС ТЭП Инженерное обеспечение Земельные участки		История обновлений Обратная связь
		основные технико-экономические показатели Площада участка, га. Площада застройки, как. Общая надаченая площада, к.к. Общая подземная площада, к.к. Продоваеная площада, к.к. Количество надземная этакей, ит: Количество надземная этакей, ит:	

Рисунок 3 – Скачивание Руководства пользователя

В результате осуществляется переход на страницу для скачивания документа. При нажатии на кнопку «скачать» файл с **Руководством пользователя** загружается на компьютер.

2.3 Обратная связь

Для того, чтобы перейти на форму обратной связи нажмите на далее из контекстного меню выберите Обратная связь, показано на рисунке 4.

A 1 2 3
Руководство пользователя
История обновлений
Обратная связь

Рисунок 4 – Переход на форму обратной связи

Происходит переадресация на страницу обратной связи.

2.4 Просмотр истории обновлений системы

Для того, чтобы просмотреть историю обновления системы нажмите на

_____, далее из контекстного меню выберите «История обновлений», показано на рисунке 5.

Откроется окно с информацией об обновлениях.

Марьины луга V Документы Модель	A* ± 0	Θ
Портфель проектов 🔸 000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" 🔸 ТЦ Москва 🔸 Марынны луга	Руководство пользователя	
Марьины луга	История обновлений	
общая информация Данные ОКС ТЭП Инженерное обеспечение Земельные участки	Обратная связь	

Рисунок 5 – Просмотр Истории обновлений

3 Инструкция для Оператора организации

3.1 Описание интерфейса

3.1.1 Вспомогательные кнопки интерфейса и навигация

Описание кнопок интерфейса и навигации представлено в таблице 2.

Таблица 2. Кнопки интерфейса и навигация

Наименование	Графическое представление	Пояснение
Горизонтальная настройка размера	Ĵ	Управление размером областей в структуре Портфеля проектов перемещайте курсор влево-вправо, как показано на рисунке 6.
Скрытие / развертывание	<	Скрытие / развертывание карточек Проекта, показано на рисунке 7.
Кнопка с выпадающим списком	~	При нажатии на кнопку разворачивается выпадающий список, пример приведен на рисунке 8.
В Карточку проекта	🖸 В КАРТОЧКУ ПРОЕКТА	При нажатии открывается карточка проекта, показано на рисунке 9.
Карточка объекта		При нажатии на кнопку осуществляется переход в карточку объекта, отображено она рисунке 10.
Модель объекта	\Diamond	При нажатии на кнопку осуществляется переход в раздел «Модель»
Документы		При нажатии на кнопку осуществляется переход в раздел «Документы»
Информация о пользователе	0	При нажатии на кнопку отражается информация о пользователе и кнопка Выйти, показано на рисунке 11.
Уведомления		При нажатии на кнопку отражается информация о полученных уведомлениях
Скролл		Элемент интерфейса для прокрутки и отображения информации



Рисунок 6 – Управление размером структуры проектов



Рисунок 7 – Просмотр Проектов

Цифровой Контроль Строительства	шой Сиг 🗸 Дохументы Модель			±	0	0	
Портфель проектоя	Застройщих Девелоничит Дон. РФ > Проект Кигнальный Данные ОКС ТЭЛ Инженконое обеспечени Контраль Строитенства Большой Сигнальный Большой Сигнальный Кировский берег Общая информац	Версняя Лубянка > Балькай Ситнальный не Земельные участки Документы Модель Q Проект Верзияя Лубянка > Бальа спечение Земельные участки	юй Ситицианий				4
общая на Адрес Застройщи Классе объе	инеорнация Адес	yn. Mopcea, a. 5	основные технико-экономические показатели Площадь участка, га.: Площадь застройки, и жв.: Общая надземная площадь, и жв.: Общая подземная площадь, и жв.: Продаваеная площадь, и жв.: Количество надземных этажей, шт. Количество подземных этажей, шт. Количество подземных этажей, шт.				50,00 0,00 0,00
	Застройцик Класс объекта	Застройщик_Девелопмент Дом.РФ Бизнес	Дата начала строительства Дата окончания строительства			01	1.09.2023 7.09.2024

Рисунок 8 – Навигация по Проектам и ОКС



Рисунок 9 – Переход в карточку проекта



Рисунок 10 – Переход в карточку объекта

ифровой очтролю троительства		.≜ ± @ ⊖
Портфель проектов > 000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" > Солнонная должна		Дьячков Светлана Особо "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИ
Солнечная долина		Полный доступ, Администратор
ооцая информация данные проекта. Этапы строительства т.Э.т. Земч	exemple yild fixe one	Настроики пользовалеля
	ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ	Выити
	Площадь участка, га.	2,21
	Площадь застройки, м.кв.	84 000,00

Рисунок 11 – Информация о пользователе

Пример навигации в разделе «**Документы**» с помощью «хлебных крошек», приведен на рисунке 12. «Хлебные крошки» используются и в других разделах.

стфель проектов 🔸	> Предпроектная документаци	4p. w			
	ГК Стройдевелопмент				
 Документы Застройцик ООО Строй ресурс ► МРД Проект ЖК "Шуваловский" 		менование файла, папки		Q По всем документам У	Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
		e	Дата изменения	Автор изменения	Статус
пир	ОКС Корпус ХМТП		12.05.2021.17-59	Петров Исорь Врадимирович	
🔹 💼 Предпро	е Папка Документы		12.05.2021 17:59	Патров Игорь Вездимирович	
Град	ОС Палка ПИР		12.05.2021 17:59	Потров Игорь Владинирович	
инте	Папка Название 1	перьерные решения (концепция)	12.03.2021 17:37	Петров и орь Бладимирович	-
• 🖿 Инженер	Папка. Название 2	зады.pdf	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Требует исправления
Технические ус	ские ус	Визуализация.pdf	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Согласован
Проекти	рование	Обоснование инвестиций.doc	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Согласован
 Тим Эксперт Авторскі СМР 	иза ий надз				
ј Корзина					

Рисунок 12 – Навигация в разделе Документы

3.1.2 Скачивание файла

При скачивании файла/папки/модели в правом нижнем углу отражается прогресс скачивания файлов, показано на рисунке 13.

Подготовка к скачиванию	^ ×
Доклад к Госсовету 21.06.2022.pdf	○ 28% ×
Лист Microsoft Excel.xlsx Лист Microsoft Excel.xlsx	100%100%

Рисунок 13 – Окно скачивания файла

Файл скачан на ваш компьютер.

В случае ошибки скачивания появляется уведомление, показано на рисунке 14.



Рисунок 14 – Уведомление ошибки скачивания

В окне скачивания так же отражается ошибка скачивания, показано на рисунке 15.

Подготовка к скачиванию	^ ×
photo, molecupe, represidentings (eq.	. 0%
photo, molecipe, represidention (pp)	○ 4% ×
Beering a Processing 25 in 2022 of f	100%
Bearing a Paccounty 29 in 2022 of f	100%
	100%

Рисунок 15 – Ошибка скачивания

3.1.3 Главная страница

Главная страница обеспечивает следующие функциональные возможности:

 просмотр структуры вкладки «Портфель проекта», приведено на рисунке 16;



Рисунок 16 – Главная страница

- добавление проекта по нажатию на одноименную кнопку;
- настройка фильтров, приведено на рисунке 17.

При отсутствии данных в ЦКС отображаются соответствующие сообщения.

Цифровой контроль строительства	Портфель проектов		
Проекты + добавить проект	Проект ФТ-2 ^{Москва}	Настройка фильтров	×
Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ	Застройщик: Трофимов - Фролов	Проекты застройщиков	
Поиск	Q. Введите наименование объекта	Субъект РФ	- 1
Проект ФТ-2		Выберите из списка 🗸	
		ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТР ОЧИСТИТЬ	

Рисунок 17 – Настройка фильтров

3.1.4 Портфель проектов

3.1.4.1 Проект

Страница проекта состоит из, показано на рисунке 18:

1) Хлебных крошек (Навигационная цепочка, которая отражает путь до текущего раздела).

- 2) Наименование проекта.
- 3) Вкладок:
 - Общая информация вкладка по умолчанию при открытии карточки проекта.
 - b. Данные проекта.
 - с. Этапы строительства.
 - d. ТЭП
 - е. Земельные участки.
 - f. OKC.



Рисунок 18 – Навигация по разделу Проект

3.1.4.2 OKC

Вспомогательные кнопки для перехода в разделы приведены на рисунках 19 - 21.





ОКС от Застройщика ТФ
Москва
Дата начала строительства Дата окончания строительства

Рисунок 20 – Переход в Документы ОКС



Рисунок 21 – Переход в ЦИМ ОКС

3.1.5 Задачи

Переход в раздел «Задачи» показан на рисунке 22:

ЦИФровой контроль строительства	ортфель п	роектов Задачи
Проекты		Проект
+ добавить проект		Москва
▼ НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ		Застройщик:
Поиск Q		Введите наименование объекта

Рисунок 22 – Переход в раздел задачи

Элементы интерфейса представлены на рисунке 23, а описание – в таблице 3.

Дифровой контроль Пот строительства Портфель проектов Задачи	± 0
О Мои задачи Создано мной Наблюдаю Черновики Все задачи	+ создать задачу
Введите значение для поиска Q	▼ НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
3 Исполнитель: Статус: Новая, В работе, Приостановлена, Выполнена ×	Х ОЧИСТИТЬ ВСЕ
(4) № задачи Приоритет Наименование Статус Тип задачи Автор Исполнитель По Вашему запросу ничего не найдено	Дата окончания (план)
На странице: 10 30 50 100 I< < страница 1 /1 >>1	Показано 1 из 1



N⁰	Элемент раздела	Содержание, состав
1	Вкладки	 Мои задачи – задачи, в которых авторизованный пользователь - исполнитель. Создано мной – задачи, в которых авторизованный пользователь - автор. Наблюдаю – задачи, в которых авторизованный пользователь - наблюдатель. Черновики – черновики задач авторизованного пользователя. Все задачи – все задачи в рамках организации и между организациями.
2	Строка для поиска	Поиск происходит по наименованию задачи.
3	Строка с настроенными фильтрами	 Исполнитель – сам пользователь, фильтр не удаляется. Статус: Новая. В работе. Приостановлена. Выполнена. Фильтр можно удалить.
4	Табличная часть для списка задач с графами	 № задачи. Приоритет. Наименование. Статус. Тип задачи. Автор. Исполнитель. Дата окончания план.
5	Кнопки	 Создать задачу. Настроить фильтр. Очистить все

Таблица 3. Описание интерфейса раздела Задачи

3.1.6 Уведомления

Наличие новых уведомлений отображается в верхней панели ЛК в виде

иконки 🥊 . При нажатии на иконку осуществляется переход в боковое меню просмотра уведомлений, форма которого представлена на рисунке 24.



Рисунок 24 - Сайд-бар «Уведомления»

Доступна сортировка уведомлений:

Показать все уведомления;

Непрочитанные

– Показать только непрочитанные уведомления.

При нажатии кнопки • отметить все как прочитанное все имеющиеся непрочитанные сообщения отмечаются как прочитанные и перестают визуально выделяться из списка. При нажатии кнопки • настроить уведомления осуществляется переход в раздел 3.1.7.2 настройки уведомлений ЦКС.

3.1.7 Пользовательские настройки

Для перехода в раздел настроек необходимо выбрать пункт «Настройки пользователя» в основном меню профиля, как показано на рисунке 25.

Раздел «Пользовательские настройки» состоит из следующих вкладок:

- Часовой пояс;
- Уведомления;
- Единицы измерения.

ПОТ Цифровой Колтрана, Портфель проектов Задачи Управление доступом Суронтальства		≜ [*] ± 0 0
Пользовательские настройки		Кузякова Светлана Александр 000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГ Полный доступ, Администратор
Уведомления Единицы измерения Часовой пояс		Настройки пользователя
Уведомления по задачам		Выйти
Событие	Всистеме	На почту
Мне назначена задача	*	
Изменился исполнитель в задаче	✓	
Приближается срок выполнения задачи	✓	
Истёк срок выполнения задачи	✓	
Изменился срок выполнения задачи	✓	
Изменился приоритет задачи	~	
В задаче изменился список вложений	✓	

Рисунок 25 – Раздел «Пользовательские настройки»

3.1.7.1 Часовой пояс

Для настройки часового пояса необходимо открыть вкладку «Часовой пояс», выбрать значение из списка и нажать «Сохранить настройки», как показано на рисунке 26. Обратите внимание, доступен вариант «Определять автоматически».

После внесения изменений следует нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ НАСТРОЙКИ».

зедомления	Часовой пояс	
амчатка (UT	[C+12]	
СОХРАНИТ	Ь НАСТРОЙКИ	Камчатка (UTC+12)
		Определять автоматически
		Определять автоматически Калининград (UTC+2)
		Определять автоматически Калининград (UTC+2) Волгоград (UTC+3)
		Определять автоматически Калининград (UTC+2) Волгоград (UTC+3) Киров (UTC+3)

Рисунок 26 – Настройка часового пояса

3.1.7.2 Уведомления

Чтобы изменить перечень событий, по которым должны приходить оповещения или выбрать канал доставки, необходимо поставить отметку и в соответствующем поле, как показано на рисунке 27. События можно дублировать на почту.

После внесения изменений следует нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ НАСТРОЙКИ».

Пользовательские настройки Уведонления Единицы измерения Часовой повс				
Уведомления по задачам				
Событие	Всистеме	На почту		
Мне казначена задача	\checkmark	✓		
Изменился исполнитель в задаче	\checkmark	V		
Приближается срок выполнения задачи	✓	V		
Истёк срок выполнения задачи		V		
Изменился срок выполнения задачи				
Изменился приоритет задачи		V		
В задаче изменился список вложений	✓	V		
В задачу добавлен новый комментарий	✓	V		
Изменился статус задачи				
Изменилось наименование задачи	✓	✓		
Изменилось описание задачи	✓	v		
Изменились критерии оценки задачи	×	V		
сохранить настройки				

Рисунок 27 - Настройка уведомлений ЦКС

Перечень возможных событий, при которых выполняется оповещение, приведен в таблице 4.

Таблица 4. Перечень возможных уведомлений

Описание события	Роль пользователя - получателя уведомлений
Пользователю назначена задача	
Изменился исполнитель в задаче	
Приближается срок выполнения задачи (за 1 день до плановой даты окончания)	
Истёк срок выполнения задачи	
Изменился срок выполнения задачи	Оператор Организации, Администратор Организации
Изменился приоритет задачи	
Изменился перечень вложений	
В задачу добавлен новый комментарий	
Изменилось наименование задачи	
Изменился статус задачи	
Изменилось описание задачи	
Изменение критерия оценки	

3.1.7.3 Единицы измерения

Раздел «Единицы измерения» представлен на рисунке 28, предназначен для выполнения настроек округления единиц измерения ЦИМ:

- Линейное измерение:
 - Миллиметр;

- Метр;
- Площадь:
 - Квадратный метр фиксированная единица измерения.
- Объем:
 - Кубический метр фиксированная единица измерения.
- Плоский угол:
 - Градус фиксированная единица измерения.

В поле «Округление» напротив каждой единицы измерения можно указать точность (количество знаков), выбрав значение из списка. Где «0» - округление до целого значения в большую сторону, а «6» - отображает шесть знаков после запятой.

Округление осуществляется только в части отображения, для выполнения расчетов сохраняются точные данные.

Пользовательские настройки				
Уведомления Един	ицы измер	ения Часовой пояс		
Длина				
Единица измерения		Округление		
Миллиметр	~	0	~	
Площадь				
Единица измерения		Округление		
Квадратный метр		4	~	
Объем				
Единица измерения		Округление		
Кубический метр		4	~	
Плоский угол				
Единица измерения		Округление		
Градус		2	~	
СОХРАНИТЬ НАСТР	ройки			

Рисунок 28 – Вкладка «Единицы измерения»

После внесения изменений следует нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ НАСТРОЙКИ».

3.2 Описание функциональных сценариев

3.2.1 Проект

Откройте карточку проекта, показано на рисунке 29:

Портфель проектов Задачи Управление доступом	≜ ± © ⊖
ТЦ Москва Застройщик <u>000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"</u>	🔀 В КАРТОЧКУ ПРОЕКТА
Введите наименование объекта	Добавить объект



Доступные действия с Проектом приведены на рисунке 30:

- 1) Редактирование.
- 2) Удаление проекта.
- 3) Добавление объекта (ОКС).

Портфель проектов > 000 "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛО	ГИИ" > ТЦ Москва	
ТЦ Москва		
общая информация Данные проекта Участни	ики проекта Эталы строительства ТЭП Земельные участки ОКС	
РЕДАКТИРОВАТЬ		Дата создания: 28.11.2023
		Дата изменения: 05.02.2024
Полное наименование	Краткое наименование	Застройщик: 000 "ЦИФРОВЫЕ
ТЦ Москва	ТЦ Москва	ТЕХНОЛОГИИ"
Субъект РФ	Фелеральный округ	🔟 УДАЛИТЬ ПРОЕКТ
Республика Адыгея (Адыгея)	Южный ФО	
Адрес		06
-		объекты капитального строительства
		Этал 1 Марьины пуга
плановые сроки реализации		- aporto yy a
Плановая дата начала проекта	Плановая дата окончания проекта	+ ДОБАВИТЬ ОБЪЕКТ

Рисунок 30 – Доступные действия с Проектом

3.2.1.1 Создание Проекта

На главной странице нажмите на кнопку «**Добавить проект**», показано на рисунке 31.

Далее откроется форма **добавления проекта**, необходимо заполнить поля в соответствии с таблицей 5.

Цифровой контроль строительства	Портфель	проектов
Проекты		Проект
+ ДОБАВИТЬ ПРОЕКТ • НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ		Москва Застройщик:
Поиск	Q	Введите наименование объекта

Рисунок 31 – Добавление Проекта

Наименование показателя	Тип поля	Характер ввода
Общие атрибуты Проекта		
Полное наименование	Обязательное	Ручной ввод
Краткое наименование	Обязательное	Ручной ввод
Субъект РФ	Обязательное	Выбор из списка
Федеральный округ	Обязательное	Автоматическое заполнение в зависимости от субъекта РФ
Адрес	Необязательное	
Плановые сроки реализации		
Плановая дата начала проекта	Необязательное	Выбор из календаря
Плановая дата окончания проекта	Необязательное	Выбор из календаря
Плановая дата начала финансирования	Необязательное	Выбор из календаря
Плановая дата окончания финансирования	Необязательное	Выбор из календаря
Фактические сроки реализации		
Фактическая дата начала проекта	Необязательное	Выбор из календаря
Фактическая дата окончания проекта	Необязательное	Выбор из календаря
Фактическая дата начала финансирования	Необязательное	Выбор из календаря
Фактическая дата окончания финансирования	Необязательное	Выбор из календаря

Таблица 5. Правила заполнения	я полей карточки	1 Проекта
-------------------------------	------------------	-----------

По завершении заполнения полей карточки проекта нажмите на кнопку «Сохранить изменения».

3.2.1.2 Редактирование Проекта

Для редактирования проекта:

- 1) Откройте карточку проекта.
- 2) Перейдите на вкладку «Данные проекта».
- 3) Нажмите на кнопку «Редактировать».

Показано на рисунке 32.

Портфель проектов > 000 "Ц ТЦ Москва	ИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" > Т	Ц Москва		
Общая информация Данные	проекта Участники проекта	Этапы строительства	ТЭП Земельные участки	ОКС
РЕДАКТИРОВАТЬ Полное наименование		Краткое на	именование	
ТЦ Москва		ТЦ Москва		
Субъект РФ		Федеральн	ный округ	
Республика Адыгея (Адь	ігея)	Южный ФС)	
Адрес —				
Плановые сроки реализ	ации			
ח בתבעבע בדבת מבסטעבת	роекта	Плановая	лата окончания проекта	

Рисунок 32 – Редактирование проекта

В результате открывается форма редактирования, содержащая заполненные ранее поля с возможностью их редактирования.

Заполните оставшиеся поля и отредактируйте при необходимости уже заполненные. При нажатии на поле оно становится доступным для редактирования. После ввода необходимых значений кликните курсором вне поля. В результате введенные значения сохраняются.

Для сохранения всех внесенных изменений нажмите на кнопку **Сохранить**.

3.2.1.3 Добавление участников проекта

После создания проекта необходимо добавить участников проекта в одноименной вкладке. Последовательность действий для добавления участников проекта, представлена на рисунке 33:

1) Нажать на кнопку «Добавить участника» во вкладке «Участники проекта» карточки проекта.

2) Выбрать одного или несколько пользователей, которых необходимо

включить в состав участников проекта, поставив отметку Ив поле напротив ФИО. Доступен поиск пользователей в списке доступных.

3) Если добавляемого участника проекта необходимо включить в группу прав доступа «Администратор проекта», то необходимо активировать чек-бокс

Назначить администратором проекта

4) Нажать на кнопку «Добавить».

Портфель проектов 🗦 ООО) "ЦИФР	РОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" > МоскваИзм	менение	
МоскваИзме	нен	ие		
Maar estranat Jaco		Участники проекта	cipartonicitas 120 Internante parton 001	
+ добавить участник	A	Александров А	Выберите пользователей Х)
Annecasges Annecasge			Введите ФИО пользователя Q	
Долчнов Светлана	٨		Цинк Роза Исааковна	
During Harris	۸	Ролевая поритик	🗸 Горшкова Марина	
Кранска Александра	٨		Доронина Ксения Анисимов Егор	
Kyronecu Terrengyell	٨	Water georgea	Петров Тимофей Алексеевич	F
Despress Verspa		Taxaa ahaa ahaa ahaa ahaa ahaa ahaa ahaa	Выбран 1 участник	8
Megangea Henned	٨	Par operation	Назначить администратором проекта	
Carressea Aresceit	٨	198	ОТМЕНА	
Uppfaren Данине	۸	Internet partic		

Рисунок 33 – Добавление участников проекта

3.2.1.4 Добавление политики запрета

0

Политики запрета могут быть установлены только для участников проекта, не являющихся «Администраторами проекта»

Последовательность действий для добавления политики запрета для участников проекта, которые не входят в состав группы прав доступа «Администратор проекта», отображено на рисунке 34:

1) Выбрать требуемого пользователя из списка участников проекта.

- 2) Выбрать объект доступа:
 - Проект;
 - OKC;
 - ЦИМ.

3) Нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ ПОЛИТИКУ ЗАПРЕТА» в карточке ролевой политики доступа пользователя.

4) Выбрать тип политики запрета:

- Запрет доступа;
- Запрет редактирования.

5) По умолчанию активируются поля в матрице доступа в зависимости от типа запрета. Поля доступны для редактирования.

6) Следует проверить корректность проставленных отметок запрета доступа к объектам и нажать «Сохранить настройки».

 generate reaction 		Горшкова Марина п. полный Роль: Полный доступ	Лицензия: 16.11.2023 – бессрочно 🔹 Ли	Нази	ачить администратор	юм проекта	Î
Горшкова Марина	(Проект ОКС ЦИМ					
Данчиска Святтика Замения Наменя	Λ Λ	Ролевая политика доступ	а • Доступ				^
Куланска Аленсандра	٨	Объект доступа	Индивидуальная пол	итика запрета '	• Запрет		^
Kyronecza Terrenzgowik	۸	Проект	 Запрет доступа Запрет 	ет редактирования			
Descrote Wrops		Этап строительства	Объект доступа	Создание	Просмотр	Изменение	Удаление
Maggangana Hawamadi	2	тэп	Проект				
Conclusion Research	2	Земельный участок	Этап строительства				
	ſ	+ добавить политику запрета	тэп				
	- L		Земельный участок				

Рисунок 34 – Добавление политики запрета

3.2.1.5 Добавление Этапов строительства

Этапы строительства заполняются в карточке Проекта.

Для добавления этапов строительства в Проекте перейдите на вкладку «Этапы строительства» и нажмите на кнопку «Добавить этап», приведено на рисунке 35.

ШЩ Цифровой контроль строительства				
Портфель проектов > Группа компаний "Конкурс" 🚿 П	СК "Конкурс-М" > проверка			
Этапы строительства	ые участки			
		Дата создания:	17.01.2023	
+ ДОБАВИТЬ ЭТАП		Дата изменения:		
		Цель проекта:	Реставрация	
		Застройщик:	ПСК "Конкурс-М"	
		🖸 ПЕРЕЙТИ В Д	ЕТАЛИ ПРОЕКТА	
		Объекты капита	льного строительства 🗠	
		Нет добавленных о	бъектов	
		+ ДОБАВИТЬ ОВ	БЪЕКТ	

Рисунок 35 – Добавление этапа строительства

Далее заполните поля согласно таблице 6.

Таблица 6. Правила заполнения полей Этапа строительства

Название поля	Тип поля	Характер ввода
Плановая дата начала этапа	Обязательное	Выбор из календаря
Плановая дата окончания этапа	Обязательное	Выбор из календаря
Фактическая дата начала этапа	Необязательное	Выбор из календаря
Фактическая дата окончания этапа	Необязательное	Выбор из календаря

3.2.1.6 ТЭП

ТЭП проекта являются сводными ТЭП входящих в него ОКС. На вкладке доступен просмотр данных, сгруппированных по ОКС. Данные скомпонованы, показано на рисунке 36:

- Общие ТЭП проекта.
- ТЭП этапов строительства.
- ТЭП ОКС проекта. Разделы ТЭП по умолчанию свернуты.



Данные на вкладке отображаются в том случае, если заполнены данные ТЭП на уровне ОКС

Цифровой строительс	контроль Проект гва	✓ Документы	
		Портфель проектов > Трофимов - Фролов > Проект ФТ-2	
		Проект	
		Общая информация Данные проекта Этапы строительства ТЭП Земельные участки ОКС	
		Общие ТЭП проекта	
		Общие ТЭП проекта	
		ТЭП этапов строительства	
		ТЭП ОКС проекта КОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ	^

Рисунок 36 – Группировка данных ТЭП

3.2.1.7 Земельные участки

Земельные участки проекта являются сводными данными по земельным участкам входящих в него ОКС.

На вкладке доступны для просмотра данные земельных участков проекта застройщика. Данные скомпонованы:

- Участки проекта.
- Участки этапов строительства.
- Участки ОКС.



Данные на вкладке отображаются в том случае, если заполнены данные по земельным участкам на уровне ОКС

3.2.2 Работа с ОКС

Доступные действия с ОКС доступны на вкладках, приведены на рисунке 37.

ЩЩ Цифровой контроль строительства ОКС от Застро ∨	Документы Модель Планирование 4D монито	ринг		
	Портфель проектов > Трофинов - Фролов > Проект ФГ- ОКС от Застройщика ТФ Общая имфорнация Данные ОКС ТЭП Инженерис	2 > ОКС от Застройцика ТФ е обеспечение Земельные участки		
	4	*	ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ	
	A.		Площадь участка, га.	
			Площадь застройки, м.кв.	
			Общая надземная площадь, м.кв.	-
			Общая подземная площадь, м.кв.	-
			Продаваемая площадь, м.кв.	-
			Количество надземных этажей, шт.	
			Количество подземных этажей, шт.	
	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ		Количество машиномест, шт.	
	Адрес	Москва	ПЕРИОД СТРОИТЕЛЬСТВА	
	Застройщик	Трофимов - Фролов	Дата начала строительства	
	Класс объекта	Бизнес-класс	Дата окончания строительства	
	Этап жизненного цикла Исход	но-разрешительная документация		
			ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ОКС	
			Код функционального назначения ОКС	01.01.001.001
			Админис	тративно-деловое управление

Рисунок 37 – Доступные действия с ОКС (продолжение)

3.2.2.1 Добавление ОКС

Для добавления объекта необходимо нажать на кнопку «**Добавить** объект», кнопка доступна в следующих разделах интерфейса:

- На вкладке «Данные проекта», представлено на рисунке 38;
- На вкладке «ОКС», представлено на рисунке 39;
- На главной странице (вкладка «Портфель проектов»), представлено на рисунке 40.

Строительство проект	🗸 Документы			A 1	0	Θ
	Портфель проектов - 5 11 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	tan tana a rann				
	проект					
	Общая информация Данные проекта Этапы строительства 	ТЭП Земельные участки ОКС				
	🖌 РЕДАКТИРОВАТЬ		Дата создания: 24.05.2023			
			Дата изменения: 22.09.2023			
	Полное наименование	Краткое наименование	Застройщик:			
	проект	npoext				
	Субъект РФ	Федеральный округ	🗑 УДАЛИТЬ ПРОЕКТ			
	Республика Адыгея (Адыгея)	Южный ФО				
	Адрес					
	фв		Объекты капитального строительства 🗠			
	Плановые сроки реализации		dran 1			
	Плановая дата начала проекта	Плановая дата окончания проекта				
	24.05.2023	25.05.2023	+ ДОБАВИТЬ ОБЪЕКТ			

Рисунок 38 – Добавление ОКС на вкладке «Данные проекта»

Coporcistores XX "Wysanseccesii" - Archevente	± 0
Pageleo-spannes + 18 CONSERVICEMENT + Increases 200 Date pages + Conserve - Conserve	
ЖК "Шуваловский"	
Общая инфермеция Данные проекта. Эталы странтельства. ТЭК Земельные участии ОКС	
Q. Despert communication theorem	1
B sauce reserve environment of a statution of an and a statution of the st	

Рисунок 39 – Добавление ОКС на вкладке «ОКС»



Рисунок 40 – Добавление ОКС на главной странице

После открытия окна «**Добавление ОКС**» необходимо заполнить поля в соответствии с таблицей 7.

На этапе создания **ОКС** доступно добавления этапа строительства для этого раскройте список в поле «**Выбрать очередь**» и в выпадающем списке выберите «**+Добавить этап строительства**», приведено на рисунке 41. Затем внесите данные в модальном окне, приведенном на рисунке 42 и нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Корпус А				
Общая информация	Данные ОКС	тэп	Инженерное обеспечение	Земельные участки
Общая информ	ация			
Полное наименоя	вание ОКС *			
Корпус А				
Краткое наимено	вание ОКС *			
Корпус А				
Выбрать очередь				•
В одну очеред	ь			
В одну оч	нередь			
+ Добавит	ь этап строител	ьства		
Annec				



Цифровой контроль строительства						
Портфель проектов —> ДОМ.РФ —> 000 "СЗ	Добавить этап строительства			×	11	
Добавление ОКС	Плановая дата начала этапа		Плановая дата окончания этапа			
H	Выберите дату 🛗		Выберите дату	Ē		
Выбрать очередь	Фактическая дата начала этапа		Фактическая дата окончания эта	па	здания:	17.01.2023
ОКС без этапа строительства	Выберите дату 🗎		Выберите дату	—	менения:	
ОКС без этапа строительства + Добавить этап строительства	ОТМЕНА СОХРАН	ить			йщик:	000 "СЗ ДОМ.РФ Девелопмент" .
Полное наименование			-		:	Мичуринский

Рисунок 42 – Добавление этапа строительства при создании ОКС (продолжение)

Продолжите работу с формой по добавлению ОКС и заполните поля в соответствии с таблицей 7.

Таблица 7. Правила заполнения полей ОКС

Наименование показателя	Тип поля	Характер ввода		
Выбрать очередь	Обязательное	Выбор из списка		
Добавление этапа строительства				
Плановая дата начала этапа	Обязательное	Выбор из календаря.		
Плановая дата окончания этапа	Обязательное	Выбор из календаря.		
Фактическая дата начала этапа	Необязательное	Выбор из календаря.		

Наименование показателя	Тип поля	Характер ввода			
		По умолчанию заполняется значением из плановой даты (после заполнения)			
		Выбор из календаря.			
Фактическая дата окончания этапа	Необязательное	По умолчанию заполняется значением из плановой даты (после заполнения)			
Общие атрибуты ОКС					
Полное наименование ОКС	Обязательное	Ручной ввод			
Краткое наименование ОКС	Обязательное	Ручной ввод			
Субъект РФ	Обязательное	Автоматическое заполнение			
Адрес	Необязательное	Ручной ввод			
Координаты	Необязательное	Ручной ввод по маске ввода:			
		 Широта. Значения в диапазоне от -90 до 90. Долгота. Значения в диапазоне от - 			
		180 до 180			
Класс объекта	Обязательное	Выбор из списка			
Строительная готовность, %	Необязательное	Ручной ввод. Процент строительной готовности по ОКС			
Период строительства					
Дата начала строительства	Необязательное	Выбор из календаря. Дата начала строительства должна быть больше Даты Разрешения на строительство			
Дата окончания строительства	Необязательное	Выбор из календаря. Дата окончания строительства должна быть больше Даты начала строительства			
Дата начала финансирования	Необязательное	Выбор из календаря.			
Дата окончания финансирования	Необязательное	Выбор из календаря. Дата окончания финансирования должна быть больше Даты начала финансирования			
Дата получения РНС	Необязательное	Выбор из календаря.			
Дата окончания РНС	Необязательное	Выбор из календаря.			
Дата получения ЗОС	Необязательное	Выбор из календаря. Дата разрешения на строительство должна быть меньше Даты получения ЗОС, и Дата получения ЗОС должна быть меньше Даты разрешения на ввод			
Дата разрешения на ввод	Необязательное	Выбор из календаря.			

Наименование показателя	Тип поля	Характер ввода
		Дата ввода в эксплуатацию должна быть больше Даты Разрешения на ввод

Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

3.2.2.2 ТЭП

Заполните поля согласно таблице 8.

Таблица 8. Правила заполнения полей ТЭП

Название поля	Тип поля	Характер ввода			
Основные технико-экономические показатели					
Общая площадь застройки, кв.м.	Необязательное	Автоматическое заполнение			
Описание объекта					
Класс энергоэффективности	Необязательное	Выбор из списка			
Тип застройки	Необязательное	Выбор из списка			
Класс объекта	Необязательное	Выбор из списка			
Конструктив	Необязательное	Выбор из списка			
Фундамент	Необязательное	Выбор из списка			
Ограждающие конструкции	Необязательное	Выбор из списка			
Фасады	Необязательное	Выбор из списка			
Заполнение проемов	Необязательное	Выбор из списка			
Тип остекления	Необязательное	Выбор из списка			
Отделка	Необязательное	Выбор из списка			
Надземная часть					
Общая наземная часть	Необязательное	Ручной ввод			
Суммарная поэтажная площадь	Необязательное	Ручной ввод			
Предельная высота объекта	Необязательное	Ручной ввод			
Верхняя относительная отметка объекта капитального строительства	Необязательное	Ручной ввод			
Количество надземных жилых этажей	Необязательное	Ручной ввод			

Название поля	Тип поля	Характер ввода
Количество надземных технических этажей	Необязательное	Ручной ввод
Строительный объем наземной части	Необязательное	Ручной ввод
Подземная часть		
Общая подземная часть площадь	Необязательное	Ручной ввод
Количество подземных этажей	Необязательное	Ручной ввод
Площадь технических помещений	Необязательное	Ручной ввод
Площадь подземной автостоянки	Необязательное	Ручной ввод
Строительный объем подземной части	Необязательное	Ручной ввод
Продаваемая площадь		
Количество реализуемых объектов	Необязательное	Ручной ввод
Жилые помещения		
Общая площадь квартир (включая летние помещения с коэффициентом), кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Площадь квартир, кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Количество квартир, шт., в т.ч.	Необязательное	Ручной ввод
Квартиры-студии	Необязательное	Ручной ввод
1-комнатные кв.	Необязательное	Ручной ввод
2-комнатные кв.	Необязательное	Ручной ввод
3-комнатные кв.	Необязательное	Ручной ввод
4-комнатные кв.	Необязательное	Ручной ввод
5-комнатные кв.	Необязательное	Ручной ввод
Кол-во квартир без отделки	Необязательное	Ручной ввод
Кол-во квартир с отделкой white box	Необязательное	Ручной ввод
Кол-во квартир с отделкой чистовая	Необязательное	Ручной ввод
Название поля	Тип поля	Характер ввода
---	----------------	----------------
Кол-во квартир с отделкой чистовая с меблировкой	Необязательное	Ручной ввод
Нежилые помещения (надз	емная часть)	
Площадь объектов социального значения в надземной части	Необязательное	Ручной ввод
Площадь кладовых в надземной части	Необязательное	Ручной ввод
Нежилые помещения (подз	емная часть)	
Площадь объектов социального значения в подземной части	Необязательное	Ручной ввод
Площадь машиномест в подземном паркинге	Необязательное	Ручной ввод
Площадь кладовых в подземной части	Необязательное	Ручной ввод
Площадь автомойки в подземной части	Необязательное	Ручной ввод
Помещения встроенной трансформаторной подстанции, кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Автомойка с подсобными и и инженерными помещениями, кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Отдельно стоящие объекты социального назначения, кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Площадь встроенно-пристроенных помещений общественного назначения, кв. м.	Необязательное	Ручной ввод
Паркинг		
Количество машиномест (подземный паркинг)	Необязательное	Ручной ввод

По завершении заполнения полей карточки проекта нажмите на кнопку «Сохранить».

3.2.2.3 Инженерное обеспечение

Перейдите на вкладку «**Инженерное обеспечение**» и нажмите на кнопку «**Добавить сеть**», приведено на рисунке 43. Далее из списка

инженерных систем, которые доступны для добавления выберите необходимую сеть.

Общая информация Данные ОКС ТЭП Инженерно	е обеспечение Земельные участки
Электроснабжение	Нагрузка: 12 кВТ • Договор заключен 💉 📋 🗸
ДОБАВИТЬ СЕТЬ 🗸	
Хозяйственно-бытовая канализация	
Ливневая канализация	
Водоснабжение	
Газоснабжение	
Теплоснабжение	
Сети связи	

Рисунок 43 – Добавление инженерного обеспечения

Заполните поля карточки Инженерной сети, показано на рисунке 44.

Ливневая канализация		• Не заполнено
Основные атрибуты		
Нагрузка *		Расположение точки подключения •
Введите значение	л/с	Выберите из списка 🗸 🗸
Комментарий		
Введите комментарий		
Статус договора *		
Выберите статус	~	
		ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 44 – Добавление инженерной сети

3.2.2.4 Добавление договора

Для добавления договора или выноса инженерной разверните информацию уже добавленной сети, показано на рисунке 45.



Рисунок 45 – Добавление информации для сети

Заполните поля:

- для договора согласно таблице 9.
- для выноса инженерной сети, описано в разделе 3.2.2.6.

Название поля	Тип поля	Характер ввода
№ договора	Обязательное	Ручной ввод
Цена договора, руб.	Обязательное	Ручной ввод
Наименование РСО	Необязательное	Ручной ввод
ИНН РСО	Обязательное	Ручной ввод
ОГРН РСО организации	Обязательное	Ручной ввод
Дата заключения договора	Обязательное	Ручной ввод
Дата исполнения договора	Обязательное	Ручной ввод
Бессрочный договор	Необязательное	Отметьте при необходимости

таолица 9. Правила заполнения полеи договора	Таблица 9. І	Правила	заполнения	полей	Договора
--	--------------	---------	------------	-------	----------

По завершении заполнения полей карточки проекта нажмите на кнопку «Сохранить».

При необходимости добавления «Дополнительного соглашения» нажмите на кнопку Добавить дополнительное соглашение и заполните поля, показано на рисунке 46:

- № дополнительного соглашения к договору.
- Дата заключения.

Правила заполнения полей дополнительного соглашения приведены в таблице 10.

Договор		<u>۱</u>
№ договора *	Цена договора *	
Введите номер	Введите значение	руб
Наименование РСО		
Дополнительное соглашение		Û
№ дополнительного соглашения к догевору	Дата заключения	
Введите наименование	Выберите дату	
Обязательное поле	Обязательное поле	
т добавить дополнительное соглашение	отмена	СОХРАНИТЬ
Дата исполнения договора		
Выберите дату		
+ ДОБАВИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ	OTMEHA	СОХРАНИТЬ

Рисунок 46 – Добавление Дополнительного соглашения

Таблица 10. Правила заполнения полей дополнительного соглашения

Название поля	Тип поля	Характер ввода
№ дополнительного соглашения к договору	Обязательное	Ручной ввод
Дата заключения	Обязательное	Ручной ввод

По завершении работы с формой нажмите на кнопку «**Сохранить**». Сохранение данных необходимо выполнять и после редактирования формы.



Помните: редактирование статуса договора не доступно, если для инженерной сети добавлен договор или дополнительное соглашение (например, технические условия). Поле становится активно только после удаления договора/технических условий

Для удаления данных инженерной сети нажмите на иконку «**Удаления»**, приведено на рисунке 47. И подтвердите выполняемое действие.

Портфель проектов > Трофимов - Фролов > Проект ФТ-2 > ОКС от Застройщика ТФ						
ОКС						
Общая информация	Данные ОКС	тэп	Инженерное обеспечение	Земельные участки		
Электроснаб	жение			Нагрузка: 1 2 кВТ	• Договор заключен	^

Рисунок 47 – Удаление инженерной сети

3.2.2.5 Добавление Технических условий

В случае, если статус договора «Договор не требуется», добавьте данные технических условий инженерной сети.

Для добавления Технических условий нажмите на кнопку «**Добавить технические условия**», показано на рисунке 48.

Щ Цифровой контроль строительства			(
отфель проектов 🗲 ГКУ Управления капи	гальног > Ханты-Мансийский технолого > Корпус ХМТП		
КС: Корпус ХМТП			
нные ОКС ТЭП Инженерное обеспе	чение Земельные участки		
Электроснабжение	• Договор не требуется 💉 📋 🔺	Дата создания:	03.02.2022
Основные атрибуты		Дата изменения:	-
Нагрузка	Расположение точки подключения	Этап	_
100 000 кBT	На границе земельного участка	Проект	ЖК "Лампо"
Комментарий			
Текст введенного комментария до 10) символов		
Статус договора			
• Договор не требуется			
	_		
+ добавить технические услови	A		
+ добавить вынос инженерной (ЕТИ		

Рисунок 48 – Добавление технических условий

Заполните поля согласно таблице 11.

Таблица 11. Правила заполнения полей Технических условий

Название поля	Тип поля	Характер ввода
№ Технических условий	Обязательное	Ручной ввод
Наименование поля	Необязательное	Ручной ввод

Название поля	Тип поля	Характер ввода
ИНН РСО	Обязательное	Ручной ввод
ОГРН РСО	Обязательное	Ручной ввод
Дата получения ТУ	Обязательное	Выбор из календаря
Срок действия ТУ	Обязательное	Ручной ввод
Дата исполнения ТУ	Обязательное	Выбор из календаря

По завершении заполнения полей карточки проекта нажмите на кнопку «Сохранить».

3.2.2.6 Вынос инженерной сети

После заполнения данных по инженерной сети, договору заполните данные по выносу инженерной сети. Для этого нажмите на кнопку «**Добавить** вынос инженерной сети», приведено на рисунке 45, и заполните поля согласно таблице 12.

Название поля	Тип поля	Характер ввода
Наименование сети	Обязательное	Ручной ввод
Характеристика сети	Обязательное	Ручной ввод
Стоимость выноса, руб.	Обязательное	Ручной ввод
Наименование РСО	Необязательное	Ручной ввод
ИНН РСО	Обязательное	Ручной ввод
огрн рсо	Обязательное	Ручной ввод
Статус ТУ	Обязательное	Ручной ввод
Тип СКП	Обязательное	Ручной ввод
Статус СКП	Обязательное	Ручной ввод
Комментарий	Необязательное	Ручной ввод

Таблица 12. Правила заполнения полей по выносу инженерной сети

По завершении работы с формой нажмите на кнопку «Сохранить».

Для изменения данных по выносу инженерной сети нажмите на иконку «Редактирования».

Для удаления данных по выносу инженерной сети нажмите на иконку «Удаления». И подтвердите выполняемое действие.

3.2.2.7 Земельные участки

Перейдите на вкладку «Земельные участки» и нажмите на кнопку «Добавить участок». Далее заполните поля согласно таблице 13.

Таблица 13. Г	Травила	заполнения	полей	Участка
---------------	---------	------------	-------	---------

Название поля	Тип поля	Характер ввода			
Общая площадь земельных участков, га		Автоматическое заполнение			
Участок (сводная информа	ция из ОКС)				
Кадастровый номер	Необязательное	Ручной ввод			
Площадь земельного участка, га	Необязательное	Автоматическое заполнение			
Виды разрешенного использования основные	Необязательное	Выбор из списка			
Виды разрешенного использования условно разрешенные	Необязательное	Выбор из списка			
Виды разрешенного использования вспомогательные	Необязательное	Выбор из списка			
Документация по планиров	ке территории				
Проект планировки и межевания территории (ППТ, ПМТ)	Необязательное	Ручн ой Кем утвержден, название и ввод номер документа, дата утверждения			
Правила землепользования и застройки	Необязательное	Ручн ой Кем утвержден, название и ввод номер документа, дата утверждения			
Добавление «Ограничение по использованию земельного участка»					
Наименование ограничения	Обязательное	Ручной ввод			
Дата начала	Обязательное	Ручной ввод			
Дата окончания	Обязательное	Ручной ввод			

3.2.2.8 Просмотр ОКС

По умолчанию открывается вкладка «Общая информация» карточки Объекта.

Информация по ОКС представлена тремя разделами:

- Карточка объекта.
- Документы.
- Модель.

3.2.2.9 Редактирование ОКС

Для редактирования ОКС выберите проект, затем откройте выбранный ОКС. В результате открывается модальное окно с данными ОКС. Далее нажмите на кнопку «**Редактировать**». В результате открывается форма, содержащая заполненные ранее поля с возможностью их редактирования.

Заполните оставшиеся поля и отредактируйте при необходимости уже заполненные поля. При нажатии на поле оно становится доступным для редактирования. После ввода необходимых значений кликните курсором вне поля. В результате введенные значения сохраняются.

Для сохранения всех внесенных изменений нажмите на кнопку «Сохранить».

3.2.2.10 Удаление ОКС

Для удаления ОКС выберите проект, затем откройте выбранный ОКС. В результате открывается модальное окно с данными ОКС. Далее нажмите на кнопку **«Удалить»**, представленную на рисунке 49. Для подтверждения действия нажмите на кнопку **«Удалить»** в модальном окне **«Удалить ОКС?»**

Портфель проектов > Трофимов - Фролов > Проект ФТ-2 > ОКС от Застройщика ТФ					
OKC	ΟΚΟ				
Общая информация Данные ОКС ТЭП Инженерное обеспечение Земельные участки					
РЕДАКТИРОВАТЬ			Дата создания:	24.08.2023	
			Дата изменения:	24.08.2023	
Полное наименование ОКС ОКС от Заствойшика Твофимов - Фролов	Краткое наименование ОКС		Застройщик:	Трофимов - Фролов	
			Проект:	Проект ФТ-2	
			前 удалить окс		
Субъект РФ	Адрес				

Рисунок 49 – Удаление ОКС

3.2.3 Модель

По умолчанию при отсутствии загруженных ЦИМ страница имеет вид, представленный на рисунке 50.



Рисунок 50 – Вид страницы при отсутствии загруженных ЦИМ

Для загрузки ЦИМ доступно два способа, представленные на рисунке 50:

Доступна загрузка нескольких ЦИМ для одного ОКС

- 1) Используйте кнопку «Загрузить».
- 2) Используйте кнопку «Загрузить модель».

В результате открывается модальное окно **Загрузка модели**, представленное на рисунке 51.

Цифровой Контроль Строительства	проверка док 👻 Документы	Модель	Загрузка модели х
Портфель проектов 🗦 ООО '	"ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ" > ЖК Авентура	> проверка документов > Модоль	Наименование •
Модели Сводные модели			
+ ЗАГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ			Раздел *
Добавьте модель			Выбрано 0 разделов 🗸 🗸
			Подраздел
			Выбрано 0 подразделов 🗸 🗸
		_	Стадия проекта (документация) *
<			О Проектная 🔷 Рабочая
II		Пока нет моделей	Описание
		Здесь появится информация по загруженным цифровым моделям.	
		загрузить	Перетаците файл в зту область или: ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ
			ССХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 51 – Модальное окно Загрузка модели

После открытия модального окна **Загрузка модели** необходимо заполнить поля в соответствии с таблицей 14.

Наименование показателя	Характер ввода	Тип поля
Наименование	Ручной ввод	Обязательное
Раздел	Выбор из списка. Доступны следующие действия:	Обязательное
	 выбор раздела без указания подраздела; 	
	 выбор нескольких разделов одновременно. Выбор подраздела для пользователя в этом случае недоступен; 	
	 выбор раздела и одного подраздела одновременно; 	
	 выбор раздела и нескольких подразделов одновременно 	
Подраздел	Выбор из списка	Необязательное
Стадия проекта (документация):	Выбор одного значения	Необязательное
- Проектная. - Рабочая		
Описание	Ручной ввод	Необязательное
Перетащите файл в эту область или ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ	Загрузка файла	Обязательное

Таблица 14. Правила заполнения полей карточки ЦИМ

В таблице 15 приведены пояснения по выбору раздела и подраздела при заполнении полей карточки ЦИМ. Формат загружаемой модели должен быть ifc или ifczip.

Таблица 15. Заполнение по	элей Раздел и Подраздел
---------------------------	-------------------------

Раздел	Суффикс подраздела	Описание		
БМ		Базовая модель		
03		Окружающая застройка		
ПЗУ		Планировочная организация земельного участка		
AP	Архитектурные решения			
	Φ	Фасадные конструкции		
	отд	Внутренняя отделка		
	ОДИ	Обеспечение доступа маломобильных групп населения		
КР	Конструктивные решения			
	КЖ	Конструкции бетонные и железобетонные		
	КМ	Конструкции металлические		
	кд	Конструкции деревянные		
	КК	Конструкции каменные и армокаменные		
	APM	Армирование		

Раздел	Суффикс подраздела	Описание		
ИОС	Инженерное оборудование и сети инженерно-технического обеспечения			
		Внутренние сети		
		Наружные сети		
ТХ		Технологические решения		

Далее необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**». Загрузка и обработка модели может занимать некоторое время. Процесс загрузки сопровождается сообщением, приведенным на рисунке 52.

ели Сводные модели	Тестовая 🕕	
ГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ	кт_се_ви_п Дата загрузки 02.04.2024	
01_RD_AR_FC_K		
01_RD_AR_FC_K		
01_RD_AR_FC_K		
01_RD_AR_FC_K	• •	0
01_RD_AR_FC_K	Разбор структуры IPC находится в очереди на обработку	Канивартация надееля IPC находится в очиреди на обработку
01_RD_AR_FC_K_		

Рисунок 52 – Процесс загрузки ЦИМ

В результате загруженная ЦИМ отображается на вкладке «**Модель**». Пример страницы с загруженной ЦИМ с пояснениями по доступным элементам для работы, представлен на рисунке 54.

В случае сбоя процессов загрузки ЦИМ отображается сообщение, приведенное на рисунке 53.



Рисунок 53 – Сообщение о возникновении системной ошибки

ОДП Цифеканий Кандана Строительства ОКС Москва У Документы Модель Задачик		A ± 0 0
26 Модели 🖄 🛄 🖓 🚳		Деерь - Деупольная распашная (глухое): 1 300,00 нн х 2 100,00 нн
Call Database Cooperate		У Общие
+ загрузить модель		- ButalM
IOI mapping IFC4 Convenience store fea ti-rep.ifc		0bgE7tdPurAFBirbP3WrF1x
Meorostaxeak gee - YTONS 5.0.4c		Пато Дверь - Двугольная распадная (гореле) 1 300.00 мм в 2 100;
AP 1 KYHIHO.itc	2.40m 5.72m	. 00 www
1999 Alice and Alice Alice		HcDoor
re-sumperior mannesp		Overaltheight
9		2100
1.ifc.ifc		1300
Топология		ProdefinentType
 Многозтаноцой дом - YTONO 5.0.8с 		DODE
 «Наименование не задано» 		DOUBLE_DOOR_SINGLE_SWING
		Paramatan Takasi/Proceedian ca
 «Наяменование не зодано» 		fatur
✓ Фундамент		Materialia distribution
 Flagpan 		
A Linaw AP		Свойства
		 Pset_DourCommon
• itewan		Thermal Fernerillance
* HcDoor		 Gte_DoorBaseQuantities
Деорь - Деупольная распацаная (глухое); 1 300,00 мм в 2 100,00 мм		2.73 ×2
Десерь - Дентольная распадачая (пухос): 1 300.00 мм х 2 100.00 мм		Heisgtrit
5 7		Earlie Hearl
даерь - даулольная распашная (лухов), 1 засцов им в 2 тослолим		Sector 0008
Деерь - Деупольная распашная Irnyxeel: 1 300,00 мм x 2 100,00 мм		1300 Here
Дверь - Деупольная распацаная с политнами разной ширины (mysoe): 1 300,00 м		Расположение
Дверь - Деупольная распашная с полотнаям разной ширины Irnynoel: 1 300,00 м		Homestansweigen - VTOND 5.0.3c
Дверь - Двуполькая распашная с полотнами разной ширины (глукое). 1 300,00 м		HEPriject
Дверь - Друпольном распациная с полотнами разной цирины (глузое), 1 300,00 м		belin belin
		()# undefined
датрь - Даупольная распацькая с полотнами разном ширины (глухое); 1 300,00 м	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Instantiony undefined
Дверь - Деупольная распашная с полатнами разной ширины (глухов). 1 300,00 м		HeBaildregStorey
Дверь - Деулольная распашная с полатнами разной ширины (глухос), 1 300,00 м	Включен режим просмотра точки обавра	1 page AP

Рисунок 54 – Пример страницы с загруженной ЦИМ

	Циф Конт Стро	ровой роль ительства	ОКС Москва	~	Докуме	енты 🕨	1одель	Задач	и
놂	Модели					🖓 其] 🗘 🤅		61
0	Базовые Се	зодные							
	+ загрузить	модель							
0	mapping IFC4 Co	nvenience store	без b-rep.ifc						
	Многоэтажный д	ом - YTONG 5.0	ifc		5	Версия IF	C Ifc 2X3		
	AP_1_КУЧИНО.if	с			Ó	Стадия	Проект	ная	
	Топология				l	Дата	14.03.2	024	
	 Многоэтажны 	ый дом - YTONG	5.0.ifc						

Рисунок 55 – Подсказка о формате загруженного файла ЦИМ

Слева на боковой панели управления расположены иконки для переключения между вкладками функциональных блоков:



— Точки обзора, вид подраздела представлен на рисунке 59.

После загрузки ЦИМ доступны следующие действия с моделью:

- просмотр 3D модели;
- просмотр структуры элементов модели и их свойств топологии модели и атрибутов каждого элемента;
- проведение визуальных проверок, с помощью инструментов измерения (углы, расстояния), изолированного просмотра по этажам, применения секущих плоскостей;
- работа с задачами в формате BCF, импорт и экспорт, сохранение точек обзора;
- применения фильтров вида для выгрузки объемов, материалов и оборудования из ЦИМ, создание спецификаций и экспорт их в формат *xlsx;
- проведение автоматических проверок на коллизии;
- удаление файла ЦИМ.

Для просмотра структуры элементов модели и их свойств кликните один раз по названию интересующего вас элемента или на объект непосредственно на 3D модели. В результате открывается область в правой части экрана с тремя вкладками, представлена на рисунке 56:

- Общие.
- Материалы.
- Свойства.
- Расположение.



Одновременно с выбором элемента в структуре выделяется выбранный элемент в 3D модели



Рисунок 56 - Пример работы с элементом ЦИМ в разделе «Топология»

	Цифровой Контроль ОКС Москва У Строительства	Модель
6	Фильтр вида	
	mapping IFC4 Convenience store fies b-rep.itc	
	Многоэтажный дом - YTONG 5.0.ifc	Создать правило
	AP_1_00*0810.0;	
	IFCSchependomiaan.itzig	Создать группу правил
	Правила фильтрации	
	 Группа правил 	
	12	Редактировать
	Действие добавить	Ударить
	Действие удалить	
	Действие удалить остальное	
	коробка	
	Помещение	
	Стена	

Рисунок 57 – Раздел «Фильтр вида» ЦИМ



Рисунок 58 – Раздел «Задачи» ЦИМ

		Цифровой Контроль Строительства	ОКС Москва	~	Документы	Модель	Задачи
2	Мадели				1 I I	愈人	
	Точки	обзора е					
	mapping 1	PC4 Convenience	store fea h-rep.it:				
	Многоэта:	кный дом - ҮТОМ	NG 5.0.ifc				
ſ	Точки об	зора	~	(+			
	17.04.2024	23:42					
					< -		
	17.04.2024	23:26		Û			
	17.04.2024	15:46					
			A		J		Включен режим просмотра точки обзора

Рисунок 59 – Раздел «Точки обзора» ЦИМ

В контекстном меню, открывающимся при нажатии на правую кнопку компьютерной мыши, доступны для выбора следующие варианты действий, представлено на рисунке 60:

- **Обновить**. В результате версия модели заменяется на актуальную. Данные прошлой версии модели затираются.

а Модели	
Базовые Сводные	
+ ЗАГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ	
Многоэтажный дом - YTONG 5.0.ifc	
all_1_terminities	С Обновить
	生 Скачать
Топология	Очистить кэш
A Horomania gas (1996-13.5)	볩 Удалить
· Characteristics of Suppose	

Рисунок 60 – Контекстное меню ЦИМ

- Скачать. В результате скачивается загруженный исходный файл.
- **Очистить кэш.** В результате отображается модальное окно, представленное на рисунке 61.



Рисунок 61 – Модальное окно очищения кэша модели

 Удалить. В результате отображается модальное окно, предлагающее подтвердить или отменить выполняемое действие. Нажмите на кнопку «Удалить» для подтверждения удаления.

В верхней части экрана расположен блок элементов навигации ЦИМ, представлен на рисунке 62. Обозначение элементов указано в таблице 16, подробное описание работы с использованием элементов навигации изложено в разделе 3.2.3.4.

Цифровой Контроль Строительства	ОКС Москва 🗸 🗸 🗸	Модель	3agew	
Модели			$\Delta \nearrow \Box \boxtimes \boxtimes \odot \cancel{0} $	
Базовые Сводные		L		
+ ЗАГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ	Ci li			5
mapping IFC4 Convenience stor		Ψ Ψ \wedge		
Многоэтажный дом - YTONG 5.0	.ifc			

Рисунок 62 – Блок элементов навигации ЦИМ

Таблица 16 – Обозначение элементов навигации ЦИМ
--

Элемент	Обозначение
	Создать задачу
·i>	Выделение элементов
\bigcirc	Навигационный куб
	Отображать грани элементов модели
1	Оси координат
	Измерение углов
	Измерение расстояний
	Комментарии
\square	Секущие плоскости
5	Этаж
$\langle $	Окружение
S	Вернуться к исходному состоянию модели
XX XX	Увеличение производительности
\bigcirc	Скрыть все измерения

3.2.3.1 Сводная модель ЦИМ

Для создания сводной ЦИМ используйте кнопку «Создать сводную модель». В результате открывается модальное окно «Загрузка модели». Действия по созданию представлены на рисунках 63 и 64.

Цифровой контроль Строительства	Портфель проектов	Справочники	Модель	Планирование	4D мониторинг	Документы	9
Модели Сводные модели							
😂 СОЗДАТЬ СВОДНУЮ МОДЕЛЬ							
Добавьте сводную модель							
					5		
				п	ока нет моде	елей	
				Здесь по	явится информация моделям.	я по сводным	

Рисунок 63 – Создание сводной модели ЦИМ

После открытия модального окна отметьте ЦИМ, которые должны войти в сводную модель, и укажите наименование сводной модели. Если создаваемая модель с таким наименованием существует, то отображается сообщение: «Ошибка. Сводная модель с таким наименованием уже существует. Введите наименование отличное от существующего». Для завершения создания сводной модели нажмите на кнопку «Создать сводную модель».



Должно быть выбрано не менее двух моделей для создания сводной ЦИМ



Рисунок 64 – Создание сводной модели ЦИМ (продолжение)

Для редактирования сводной ЦИМ выберите пункт «**Редактировать»** из контекстного меню, приведено на рисунке 65. При редактировании доступен выбор других моделей в списке и обновление наименования сводной модели. Для

завершения редактирования и сохранения результата нажмите на кнопку «Сохранить».



Рисунок 65 – Редактирование и удаление сводной модели ЦИМ

Для удаления сводной ЦИМ выберите пункт «**Удалить**» из контекстного меню, приведенного на рисунке 65. Для подтверждения действия нажмите на кнопку «**Удалить**» в модальном окне или «**Отмена**» для отмены действия.

3.2.3.2 Группа правил Фильтр вида

Для работы с функционалом Фильтры вида IFC-файл должен быть формата ifc 4x0.

Для создания группы правил нажмите на кнопку «Добавить группу правил». Затем введите «Наименование группы правил», приведено на рисунке 61. Поле Обязательно для заполнения. И далее нажмите на кнопку «Создать группу».

21 от 16 июля 2021 1	Создание группы	×
ew Ta6 2 Ta6 : v	Наименование группы Группа 4 СОЗДАТЬ ГРУППУ ОТМЕНА	• D :: + ·

Рисунок 66 – Создание группы правил

Для редактирования группы правил выберите их и нажмите на одноименною кнопку. Затем внесите изменения в название, приведено на рисунке 62.

2 Таб;	Редактирование группы	×
	Наименование группы	
	Группа 4	
	ОТМЕНА	

Рисунок 67 – Редактирование группы правил

Для удаления нажмите на одноименною кнопку и затем подтвердите выполняемое действие в модальном окне: «При удалении группы правил будут удалены все правила, входящие в ее состав. Вы уверены, что хотите удалить группу правил Фильтр вида».

3.2.3.3 Правила Фильтры вида

Для создания правила / группы правил перейдите на вкладку «Фильтры вида», рисунок 68.

2	Модели	 ✓		
0	Базовые Сводные			
	+ ЗАГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ		and the second	Ť Z
[<u>O</u>]	1			L-Contraction of the second se
	12			
	8			
	Правила фильтрации	+ 🛛		
	 Для демонстраций 	<		>
	Вентиляция	1		
	Вся модель			
	Датчики дыма			
	Двери			
	Наружные стены			
	Несущий каркас			Cnepetpi
	Объем стен			
	Окна		90.00	

Рисунок 68 – Фильтры вида

Нажмите на кнопку «**Добавить правило**» и заполните **Основные параметры**, показано на рисунке 69, в соответствии с правилами, приведенными в таблице 17.

аиме	нование *		Описа	ние				
Вве	дите наименование		Вве	едите описание				
Nº	Класс элемента IFC	Атрибут		Логический оператор	Значение атрибута	Действие	Цвет	
до	ОБАВИТЬ УСЛОВИЕ							
• до	обавить условие правил фильтрации *							

Рисунок 69 – Создание правила фильтрации

Таблица 17.	Заполнение полей	правил	фильтрации
-------------	------------------	--------	------------

Название поля	Тип поля	Описание
Наименование правила	Обязательное	Наименования не должны повторяться
Описание правила	Необязательное	Текстовое описание в свободной форме.
Группа правил	Обязательное	Выбирается из выпадающего списка групп правил, созданных для данной организации
Набор условий	Необязательное	Заполняются в рамках правила. Должно быть заполнено хотя бы одно условие. Доступно изменение порядка условий в рамках правила
Класс элемента IFC	Обязательное	Выпадающий список содержит следующую структуру: Топология: – ifcSite (Участок). – ifcBuilding (Здание). – IfcBuildingStorey (Этаж). Зоны и пространства: – ifcZone (Группа помещений). – ifcSpace (Помещение). Общие элементы: – Любой элемент. – Общестроительные элементы: и IfcBeam (Балка). и IfcColumn (Колонна). и IfcDoor (Дверь). – Конструктивные элементы: и IfcFooting (Фундамент).

Название поля Тип поля		Тип поля	Описание		
			 IfcMechanicalFastener (Крепёжный элемент). IfcPile (Свая). Группировка общих элементов производится в соответствии со Справочником группировки элементов ЦИМ. Результат применения правила на вкладке «Результат группировки» также можно выгрузить (скачать), для этого необходимо нажать на кнопку экспорта . Система формирует файл в формате .xlsx с наименованием примененного правила. Столбцы и данные в файле совпадают с теми, которые отображаются в таблице в интерфейсе по умолчанию (кроме атрибута «Цвет»). 		
	Атрибут	Необязательное	 Поле не активно до выбора класса элемента IFC.Пользователю доступен для выбора список всех атрибутов для выбранного класса элемента IFC. Если выбран класс элемента IFC Любой элемент, то отображается полный список всех атрибутов ЦИМ для общестроительных элементов: Основные; Основные; Общие; Pset; Qto. В списке атрибутов отображается дополнительная информация о том, в какой набор включен данный атрибут. Поиск атрибута производится не только в основных атрибутах элемента, но и в его 		
	логический оператор	Необязательное	 наборах атрибутов. Не обязательно для заполнения во всех случаях кроме того, когда в поле "Действие" заполнен оператор И/ИЛИ/И НЕ/ИЛИ НЕ. Поле не активно до заполнения атрибута элемента IFC. Если заполнен атрибут элемента, то поле обязательное для заполнения для всех форматов данных, кроме форматов BOOLEAN и LOGICAL. Формат данных для атрибута элемента IFC определяется в соответствии со справочником стандарта IFC 4.0.2.1 (для стандартных атрибутов) и со справочником Справочник форматов данных пользовательских атрибутов ЦИМ (для пользовательских атрибутов). Для числовых значений атрибута: Равно. Не равно. Больше. Больше или равно. Меньше или равно. 		

Название поля Тип поля		Описание		
		- Определено.		
		- Не определено.		
		Для текстовых значений атрибута:		
		- Равно.		
		- Не равно.		
		- Содержит.		
		- Не содержит.		
		- Начинается с.		
		- Заканчивается на.		
		 Одно из значений - должен быть доступен ввод более одного значения (через ";" или через ","). 		
		 Ни одно из значений - должен быть доступен ввод более одного значения (через ";" или через ","). 		
		- Определено.		
		- Не определено.		
		Для формата данных "Дата":		
		- Равно.		
		- Ранее даты.		
		- Позднее даты.		
		- Определено.		
		- Не определено.		
		Для логических и булевых типов данных:		
		- Равно.		
		- Не равно.		
		- Определено.		
		- Не определено.		
Значение атрибута IFC	Необязательное	Поле не активно до заполнения атрибута элемента IFC. Не обязательно для заполнения.		
		 Поле не активно до выбора атрибута элемента IFC (для атрибутов с форматами данных BOOLEAN или LOGICAL), а также для числовых, текстовых атрибутов и атрибутов «Дата» при выборе логического оператора «Не определено» или «Определено». 		
		 Поле обязательно для заполнения во всех случаях, кроме выбора логического оператора «Не определено», «Определено» для числовых, текстовых атрибутов и атрибутов «Дата». 		
		 При вводе значения атрибута производится проверка на соответствие формату данных атрибута элемента IFC. 		
		 Для атрибутов с форматами данных BOOLEAN или LOGICAL пользователю доступен выпадающий список из значений: "Истина" и "Ложь" для BOOLEAN. 		

Название поля Тип поля		Описание		
		 "Истина", "Ложь" и "Неопределенное" для LOGICAL. 		
		 Доступен ввод нескольких значений через "," или ";". 		
		 Для текстовых полей при вводе значения доступны подстановочные символы. 		
Действие	Обязательное	Доступные для выбора значения:		
		- Добавить.		
		- Удалить.		
		- Удалить остальные.		
		 Установить цвет. При выборе данного действия система автоматически выбирает цвет из стандартной палитры, далее можете вручную изменить цвет. При присвоении элементам автоматического цвета система проверяет количество ранее добавленных цветов и устанавливает цвет со следующим номером из палитры. Например, если ранее в правиле было добавлено три цвета, то при автоматическом присвоении цвета в четвертый раз используется цвет из палитры с порядковым номером четыре. 		
		- Сделать прозрачным.		
		- Сделать непрозрачным.		
		 Оператор И/ИЛИ/И НЕ/ИЛИ НЕ: При выборе оператора данного типа добавляется новое условие и поле Класс элемента IFC автоматически предзаполняется данными из предыдущего условия. Изменение Класса элемента IFC не доступно. При изменении оператора на любое другое действие в новом условии поле Класс элемента IFC становится активным и доступным для изменения. При удалении нового условия (или нескольких условий), которое было добавлено после выбора оператора, то значение в поле Действие значение 		
Цвет	Обязательное	Обязательно для заполнения при выборе действий "Установить цвет" и "Добавить и установить цвет". Значение должно соответствовать справочнику		

Редак	Редактирование правила фильтрации Х							
Основные параметры								
Наименование			Описа	Описание				
Building			Вв	Введите описание				
Группа	фильтра вида							
1		~						
Услови	9							
Nº	Класс элемента IFC	Атрибут		Логический оператор	Значение атрибута	Действие	Цвет	
÷	lfcSpace 🗸	WallCovering	~	Не определено 🗸		Добавить и уста 🗸		Û
+ до	БАВИТЬ УСЛОВИЕ							
Правил	а группировки элементов							
Г	рименить автоматический ц	вет						
Nº	Атрибут группировки							
-	FireRating	~	Û					
cox	(РАНИТЬ ОТМЕНА							

Рисунок 70 – Редактирование правила

Для добавления правила группировки следует нажать на кнопку + **ДОБАВИТЬ ПРАВИЛО ГРУППИРОВКИ**, как показано на рисунке 71, и выбрать атрибут из списков:

- Основные;
- Общие;
- Pset;
- Qto.

Создание правила фильтрации	>	
Основные параметры		
Наименование	Описание	
Введите наименование	Введите описание	
Группа фильтра вида		
Выберите 🗸	Правила группировки элементов	
Условия	Применить автоматический цвет	
№ Класс элемента IFC Атрибут	№ Атрибут группировки	:йствие Цвет
÷ v	🗘 Введите наименовании 💎	Û ~ Û
+ добавить условие	+ добавить правило группировки	Найти Q
Правила группировки элементов		Класс элемента IFC
+ добавить правило группировки		🗸 Основные
Количественная оценка		🗸 Общие
		✓ Pset
ОТМЕНА		♥ Qto

Рисунок 71 – Добавление правила группировки

Для удаления нажмите на одноименною кнопку и затем подтвердите выполняемое действие в модальном окне, приедено на рисунке 72.



Рисунок 72 – Удаление правила

3.2.3.4 Работа с элементами навигации ЦИМ

Доступны для работы следующие элементы навигации в ЦИМ:

1) Развернутый просмотр ЦИМ. Используйте кнопку Для развернутого просмотра ЦИМ без отображения структуры элементов модели и их свойств.

2) Зум-эффект:

- Вращайте колесо мыши «от себя» зуммирование увеличение ЦИМ на экране.
- Вращайте колесо мыши «на себя» зуммирование уменьшение ЦИМ на экране.

3) Вращение ЦИМ:

- Для вращения ЦИМ зажмите и удерживайте левую кнопку мыши и двигайте курсор по вертикали или по горизонтали. В результате ЦИМ вращается вокруг своей оси.
- Для перемещения ЦИМ относительно камеры зажмите и удерживайте правую кнопку мыши или колесико мыши.
- Навигационный куб, рисунок 73. Отображает текущее позиционирование модели в виде 3D-куба. Нажатие на любую грань данного куба позволяет моментально позиционировать модель ортогонально данной грани, представлено на рисунке 73. Расшифровка сторон:
 - Спереди отображение объекта во фронтальной плоскости (вид спереди).
 - Слева объект повернут влево.
 - Справа объект повернут вправо.
 - Сверху изображения объекта сверху.



Рисунок 73 – Навигационный куб и Оси координат

- Оси координат, рисунок 73. Отображает расположение координатных осей, соответствующий текущему позиционированию модели.
- Работа с секущими плоскостями, рисунок 74:
 - Добавление секущей плоскости с параметрами (отразить, вернуть в исходное положение, скрыть).
 - Редактирование параметров секущих плоскостей.
 - Удаление ранее созданной секущей плоскости.

	0 2	のなの	
Секущие плоскости			
ı © C' ⊳ 4 ∽ Y			
+ добавить плоскость			
			0
		C.C.	





Рисунок 74 – Работа с секущими плоскостями

- 4) Измерение углов, рисунок 75:
 - Проставление трех точек на любой из поверхностей загруженной модели, отрисовка отрезков по ним и отображение измеренного значения угла.
 - Скрытие измерения угла.
 - Скрытие измеренного значения угла.
 - Возможность ставить точку окончания отрезка там, где уже ранее было создано измерение угла.
 - Отключение привязки точек к вершинам с зажатой клавишей ctrl.
 - Удаление выполненного измерения с помощью клавиш delete, backspace или через контекстное меню.
 - Возможность удаления всех измерений углов через контекстное меню. По нажатию на данную кнопку открывается модальное окно с подтверждением: "Вы уверены, что хотите удалить все измерения углов, автором которых вы являетесь?". При подтверждении удаляются все измерения углов текущего пользователя.



Рисунок 75 – Измерение углов

- 5) Измерение расстояний, рисунок 76:
 - Проставление двух точек на любой из поверхностей загруженной модели, отрисовка отрезков по ним и отображение измеренных расстояний.
 - Скрытие осей координат: по умолчанию отображается только основная ось. Для конкретного измерения можно включить дополнительные оси координат через контекстное меню.
 - Скрытие измерения расстояний.
 - Скрытие значений измеренных расстояний.
 - Возможность ставить точку окончания отрезка там, где уже ранее было создано измерение расстояний.
 - Отключение привязки точек к вершинам с зажатой клавишей ctrl.
 - Удаление выполненного измерения с помощью клавиш delete, backspace или через контекстное меню.
 - Возможность удаления всех измерений расстояний через контекстное меню. По нажатию на данную кнопку открывается модальное окно с подтверждением: "Вы уверены, что хотите удалить все измерения расстояний, автором которых вы являетесь?". При подтверждении удаляются все измерения расстояний текущего пользователя.



Рисунок 76 – Измерение дистанции

6) Комментарии:

- Добавление комментария, рисунок 77:
 - Ввод заголовка.
 - Ввод описания.

		_
марьины луга > мо,	Добавить комментарий	×
	Заголовок *	
	Введите заголовок	
	Комментарий *	201
	Введите комментарий	
	ДОБАВИТЬ ОТМЕНА	

Рисунок 77 – Добавление комментария

• Отображение пиктограммы присвоенного комментария, рисунок 78.



• Удаление комментария, рисунок 78.

Рисунок 78 – Просмотр комментария и его удаление

7) Просмотр карты этажа и навигация по этажу, рисунок 79. При выборе этажа отображается его карта.



Рисунок 79 – Планы этажей

8) «**Окружение**» – возможность использования текстур панорамного вида, позволяющих работать с ЦИМ в некотором «виртуальном» плоском окружение, создающем иллюзию, что загруженная ЦИМ находится в некотором «реальном» окружении, рисунок 80:

- загрузите файлы «Окружения» и «Подложки»;
- настройте масштаб и прозрачность растрового изображения;
- настройте угол поворота растрового изображения с учетом осей координат;
- настройте положение растрового изображения в сцене с учетом осей координат;
- нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 81.



Рисунок 80 – Окружение

В В В В С С Окружение Ф Загрузить	/ E ⊠ ⅔ ⊚ ₪ ♡ ×	
Перетащите файл в эту область или ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ		
Только .jpeg, .jpg, .png не более 10 Мб		
Подложка 🏦 загрузить		
Перетащите файл в эту область или ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ		
Только .jpeg, .jpg, .png не более 10 Мб		
Масштаб * Прозрачность *		
200 1		
Позиция Х * Позиция Ү * Позиция Z *		
0 0 0		
Поворот Х * Поворот У * Поворот Z *		
0 0 0	•	
ПРИМЕНИТЬ		

Рисунок 81 – Работа с «Окружением»

9) «**Точка обзора**» сохраняет состояние положения камеры, видимости модели и объектов и загружает сохраненные состояния снова, при необходимости. Функциональные возможности работы с плагином включают в себя:

- Создание точки обзора;
- Сохранение точки обзора (включая измерения и комментарии);
- Просмотр точки обзора;
- Обновление точки обзора;
- Удаление точки обзора;
- Создание задачи на основании точки обзора;
- Копирование ссылки на точку обзора;
- Возврат к исходному состоянию точки обзора;
- Выход из режима работы с точкой обзора без сохранения.

Более подробное описание работы с плагином «**Точка обзора**» приведено в разделе 3.2.3.6.

10) **«Скрыть все измерения»** – плагин позволяет скрыть отображение всех измерений на модели и комментариев, рисунок 82.

Чтобы вернуть отображение измерений нажмите на иконку «Показать все измерения», отображено на рисунке 83.



Рисунок 82 – Скрыть все измерения



Рисунок 83 – Показать все измерения

11) **«Увеличений производительности»** упрощает представление модели для ускорения навигации в ней, иконка плагина представлена на рисунке 84.



Рисунок 84 – Увеличений производительности

12) **«Скрыть грани элементов модели»** позволяет скрыть отображение граней на модели, тем самым повышая производительность, для этого необходимо деактивировать плагин «Отображать грани элементов модели», как показано на рисунке 85.

Отображать грани элементов модели	
◩▯◙◙火◪◪◸▯▯▯▧◪∞) L S X

Рисунок 85 - «Скрыть грани элементов модели»

13) **«Вернуться к исходному состоянию модели»** позволяет вернуть ЦИМ в положение, которое модель имела сразу после загрузки и первой визуализации.

	Вернуться к исходному состоянию модели
⇮▯◙◙ऱे४↗┌०┌₽ ∞ छ	○ 茶 ○

Рисунок 86 – Вернуться к исходному состоянию модели

3.2.3.5 Сохранение измерений, углов и комментариев

Права на создание/удаление измерения расстояния, угла, создание удаление комментария есть у пользователя со следующими настройками:

- Базовые плагины просмотр.
- Обычная ЦИМ/Сводная ЦИМ редактирование.

Измерения расстояний, углов и комментарии остаются после обновления ЦИМ (если данные элементы присутствуют в обновленной ЦИМ)

3.2.3.5.1 Сохранение и просмотр измерений расстояния

Для измерения расстояния:

1) Откройте просмотр 3D модели (раздел «Модель»).

2) Включите функционал «Измерение расстояний», показано на рисунке 87- Включение Измерения расстояний.

3) Выполните измерения, показано на рисунке 88.



Рисунок 87 - Включение Измерения расстояний



Рисунок 88 – Выполнение измерений

Система определяет элементы, с которыми связано данное измерение расстояния: это может быть один или два элемента модели. Связанные элементы определяются по точкам начала и окончания измеряемого отрезка.

Скрыть измерения может любой пользователь, удалить только автор.

В контекстном меню, открывающимся при наведении курсора на линейное измерение и нажатии на правую кнопку компьютерной мыши, доступны для выбора следующие варианты действий, представлено на рисунке 89:

- Показать все оси;
- Показать ось X;
- Показать ось Ү;
- Показать ось Z;
- Скрыть значения;
- Скрыть измерение;
- Удалить измерение;
- Удалить все линейные измерения.

•		
-	Показать все оси	
	Показать ось Х	
	Показать ось У	
	Показать ось Z	
	Скрыть значения	
	Скрыть измерение	
	Удалить измерение	1,83°
	Удалить все линейные измерения	
		85. <u>104.33</u> °

Рисунок 89 – Контекстное меню линейных измерений

3.2.3.5.2 Сохранение и просмотр измерений углов

Для измерения углов:

- 1) Откройте просмотр 3D модели (раздел «Модель»).
- 2) Включите функционал «Измерение углов», показано на рисунке 90.
- 3) Выполните измерения, показано на рисунке 91.

	Измерение углов
人 ②	

Рисунок 90 – Включение Измерения углов



Рисунок 91 – Выполнение измерений угла

Система определяет элементы, с которыми связано данное измерение угла: это может быть один или два элемента модели. Связанные элементы определяются по точкам начала и окончания измеряемого угла.

Скрыть измерения может любой пользователь, удалить только автор.

В контекстном меню, открывающимся при наведении курсора на измерение угла и нажатии на правую кнопку компьютерной мыши, доступны для выбора следующие варианты действий, представлено на рисунке 92:

- Скрыть значение;
- Скрыть измерение;
- Удалить измерение;
- Удалить все измерения углов.



Рисунок 92 – Контекстное меню измерений углов

3.2.3.5.3 Сохранение и просмотр комментариев

Для добавления комментария:

1) Откройте просмотр 3D модели (раздел «Модель»).

2) Включите функционал «Комментарии», показано на рисунке 93.

3) Добавьте комментарий: введите Заголовок и текст Комментария, показано на рисунке 94.



Рисунок 93 – Комментарии

Документы І	1одель Задачи	
	Добавить комментарий	(
	Заголовок *	
	Введите заголовок	
	Комментарий *	
	Введите комментарий	
		2
	ДОБАВИТЬ ОТМЕНА	

Рисунок 94 – Добавление комментария



Рисунок 95 - Сохранение комментария

Скрыть комментарии может любой пользователь, удалить только автор.

3.2.3.6 Работа с точками обзора

Плагин «Точка обзора» сохраняет состояние положения камеры, видимости модели и объектов и загружает сохраненные состояния снова, при необходимости.

Для создания «Точки обзора» выполните следующую последовательность действий:

1) Откройте просмотр 3D модели (раздел «Модель»).

2) Перейдите в раздел с функционалом «Точки обзора», показано на рисунке 96.

3) Нажмите на кнопку «+», чтобы добавить точку обзора как показано на рисунке 89.

	ЩЩ Цифровой Контроль Марьины луга ∨ Строительства	Документы Модель Задачи
5	Модели	♡↓♡☆◎
	Базовые Сводные	•
Ŀ	+ ЗАГРУЗИТЬ МОДЕЛЬ	
٦	8	
	9 VI D2 KD KMNI D22 D2 1 (2) ife	
	6. VLD2_KK_KMIN_K22_D3-1 (2).IIC	
	Многоэтажный дом - YTONG 5.0.ifc	
	Точки обзора +	
	31.05.2024 11:56	

Рисунок 96 – Точки обзора

«Точки обзора» сохраняются в подсистеме и отображается в списке сохраненных точек обзора, при этом сохраняются следующие данные:

- Измерения расстояний и/или углов;
- Комментарии;
- Дата создания/обновления;
- Время создания;
- Автор (имя и фамилия).

В режиме просмотра отображаются только измерения/комментарии, сохраненные в рамках выбранной «Точки обзора», скрываются все измерения и комментарии, которые привязаны к текущей ЦИМ.

Для **сохранения** изменений в «Точке обзора», таких как: положение камеры, состояние элементов, изменение измерений, внесение комментариев и т. д., нажмите на иконку «Сохранить», как показано на рисунке 97.

	Сохранить точн	ку обзора
"□●♥↓↓↓ ↓ □□ ⊡ ◎ ⊠		

Рисунок 97 – Сохранить «Точку обзора»

Для копирования ссылки на «Точку обзора» нажмите на иконку [] (обозначено на рисунке 98), URL будет скопирован в буфер обмена.



Рисунок 98 – Копировать ссылку на «Точку обзора»

Для возврата «Точки обзора» к исходному состоянию нажмите на иконку ^(C), обозначено на рисунке 99.



Рисунок 99 – Вернуться в исходное состояние «Точки обзора»

Для выхода из режима просмотра «Точки обзора» нажмите на иконку \times , обозначенную на рисунке 100. Внесенные изменения при этом не сохраняются, вид модели возвращается к исходному состоянию.



Рисунок 100 – Закрыть «Точку обзора»

Для удаления «Точки обзора» следует воспользоваться кнопкой выделенной на рисунке 101.



Рисунок 101 – Удаление точкии обзора.

3.2.4 Документы

Ознакомиться со структурой раздела **Документы** вы можете, находясь в областях, указанных на рисунке 102. Работа с этим разделом доступна из ОКС.

Портфель проектов > ••• > Кор	пус А > Документы +				
- 🖿 Документы	Введите наименование файла, папки		Q	В текущей папке 🗸 🕇 НАСТ	РОИТЬ ФИЛЬТРЫ
 В 01. Исходно-разреши 					
 В 02. Проектно-изыскат 	Название	Размер	Дата изменения	Автор изменения	Статус
 В 03. Строительно-монт 	01. Исходно-разрешительная документация	-	08.05.2024 14:48	Система	-
• 🖿 04. Делопроизводство	02. Проектно-изыскательские работы	_	08.05.2024 14:48	Система	-
 05. Корреспонденция 06. Финансовый отдел 07. Отдел продаж 	03. Строительно-монтажные работы	-	08.05.2024 14:48	Система	-
	04. Делопроизводство		08.05.2024 14:48	Система	-
🗓 Корзина	05. Корреспонденция	-	08.05.2024 14:48	Система	-
	06. Финансовый отдел	-	12.07.2024 12:45	Гончаров Александр Николаевич	-
<	07. Отдел продаж	-	12.07.2024 13:54	Гончаров Александр Николаевич	-

Рисунок 102 – Просмотр структуры раздела

Ширина левой колонки доступна для изменения:

- Автоматически по мере раскрытия структуры папок.
- Вручную пользователем.

Цифровой Контроль Строительства Корпус В	✓ Документы Модель Задачи								
Портфель проектов > 🚥 > Документы	Портфель проектов > ••• > Документы > 01. Исходно-разрешительная документация >								
🕶 🖿 Документы	Введите наименование файла, папки			Q В текущей папке 🗸					
👻 🖿 01. Исходно-разрешител									
🖿 01. Правоустанавлива	Название	Размер	Дата изменения	Автор изменения					
🖿 02. Градостроительная	01. Правоустанавливающие документы	_	05.03.2024 11:49	Система					
🖿 03. Разрешительная д	02. Градостроительная документация	_	05.03.2024 11:49	Система					
 04. Справки 05. Учредительные и и 	03. Разрешительная документация	_	05.03.2024 11:49	Система					
• 06. Смежные объекты	04. Справки	_	05.03.2024 11:49	Система					
 D2. Проектно-изыскател 	05. Учредительные и иные документы участников строительства	_	05.03.2024 11:49	Система					
 • • 03. Строительно-монтаж 	06. Смежные объекты	_	05.03.2024 11:49	Система					
 • • 04. Делопроизводство 									
🕨 🖿 05. Корреспонденция									
🗓 Корзина									

Рисунок 103 – Изменение ширины левой колонки вручную

Доступен просмотр списка загруженных документов (при наличии), приведено на рисунке 104. Для сортировки документов по названию и дате изменения нажмите на **F** / **b** рядом с указанными столбцами.

икрорайон "Европейский берег", сек Цокументы 💿	ция 4-6. Од Цардите намиралание фейла, налки			НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
G	Докученты > ПИР > Предпроектная докучентация *	📮 Дата изменения	Автор изменения	Статус
 Документы ШИРД 	Градостроительная концепция	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	
• 🖿 ПИР	Архитектурно-планировочная концепция	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	
• Предпроек	Интерьерные решения (концепция)	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	
🖿 Архитек	🚺 Фасады.pdf	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Требует исправ
Интерье	Bизуализация.pdf	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Согласован
Технически	Обоснование инвестиций.doc	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович	• Согласован
 Правктирований ТИМ Экспертиза Авторский нада СМР Корзина 	-			
▶ ■ СМР В Корзина			+ 1	агрузить документ

Рисунок 104 – Просмотр списка документов

Список документов представляется в виде таблицы со следующими элементами:

- Название.
- Дата изменения.
- Автор изменения.
- Статус.

Для просмотра выбранного документа кликните курсором по нему два раза или предварительно перейдите в папку, содержащую документ.

Для поиска файлов используйте строку поиска, представленную на рисунке 105. Поиск доступен по текущей папке, по всем документам. Поиск осуществляется по папкам, подпапкам и в т.ч. и в Корзине.

Цифровой контроль строительства		Документы		R	
Центр прямых трансляций Документы	Варуете наяженувание фойса, тапси	Q B texyщeй nanke ^	Т на	строить фильтры	
	Введите наименование файла, папки		Q	В текущей папке	^
 Документы 1. Исходно 2. Проектие 	Документы > 05. Корреспонденция > 01.	. Входящая 👻		В текущей папке По всем документа	м
 ОЗ. Строительно О4. Делопроизводство О5. Корреспонденция 					
 0. Окодицая 02. Исходящая Корзина 		+ создать папку	загрузи	ать документ	

Рисунок 105 – Поиск файлов

В случае, если документы не загружены, кнопка «**Настроить фильтры**» заблокирована, показано на рисунке 106

Портфель проектов >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	圓山	Цифровой контроль строительства	sdfsdf	~	Документы	Модель	Планирование	4D монитор	ринг		<u>*</u>	?	0
	Порт	фель проектов >		> 1444	e Terrettaret	>>	> Доку						
Документы Введите наименование файла, папки Овесем документам То всем документам Т настроить фильтры	-	Документы		Введите	наименование фа	йла, папки		Q	По всем документам 💛	НАСТРО	ОИТЬ	ФИЛЬТ	РЫ

Рисунок 106 – Кнопка Настроить фильтры заблокирована

Для сброса параметров поиска нажмите на 🔼 в строке поиска.

При поиске файла / папки доступна фильтрация списка документов и папок для перехода к необходимому объекту. Для использования расширенной фильтрации нажмите на кнопку «**Настроить фильтры**». В результате открывается одноименное модальное окно, в котором необходимо выбрать (задать) параметры фильтрации, приведенные на рисунке 107. В т.ч. доступна фильтрация документов по значению «**Не определен**» в типе или виде документа.

Цифровой Контроль Строительства	Марьины луга v Документы Модель Задачи		Настроить фильтры 🛛 🗙
Портфель проектов > 🚥	 > Марьины луга > Документы + 		Автор
👻 🖿 Документы	Введите наименование файла, папки		Выберите автора
 • • 01. Исходно • • 02. Проектн 	🖅 Название	Размер	да Статус
 В 03. Строите 	01. Исходно-разрешительная документация		ОЕ Выберите статус
› 🖿 04. Делопр	02. Проектно-изыскательские работы		ОЕ Тип файла
 в 05. Корресп в 3 файда12 	03. Строительно-монтажные работы		ОЕ Выберите тип файла 🗸
Новая папк	< 04. Делопроизводство		ОЕ Диапазон дат изменения документа
🖿 Новая папк	05. Корреспонденция		ОЕ Выберите диапазон дат
Новая папк	3 файла12		31 Скрыть пустые папки
ш корзина	Новая папка (3)		31
	Новая папка (5)		31
	Новая папка (6)		31



В разделе «**Документы**» на уровне ОКС по умолчанию применен фильтр по текущему ОКС.

- Статус документа. В выпадающем списке доступен выбор нескольких значений.
- Автор. В выпадающем списке выберите ФИО пользователей, которые загрузили хотя бы одну версию документа в рамках ОКС. Доступен выбор нескольких значений.
- Тип файла. В выпадающем списке предоставлена возможность поиска по расширению файла и выбор нескольких значений.
 Перечень доступных значений формируется в соответствии с типами загруженных в рамках ОКС файлов.
- Диапазон дат изменения документа. При нажатии на поле раскрываются блок «Введите дату начала» и «Введите дату окончания» и список «быстрых фильтров», где доступен выбор одного условия для фильтрации из следующих значений:
 - Сегодня.
 - На этой неделе.
 - На прошлой неделе.
 - В этом месяце.
 - В прошлом месяце.
 - В этом году.
 - В прошлом году.
- Скрыть пустые папки (чек-бокс).

Для завершения работы с формой и запуском фильтрации по настроенным фильтрам нажмите на кнопку «**Сохранить**».

После перехода в папку настройки фильтра сохраняются. Для сброса настроек фильтра нажмите на кнопку «**Очистить все**», показано на рисунке <u>108</u>.

Введите наименование файла, папки		Q	В текущей папке 🛛 🗸 🗸	Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
Автор: Щема Николай Александрович 🗙 🛛 Тип файла: .jpg, .pdf 🗙				Х ОЧИСТИТЬ ВСЕ
≓ Название	Размер	Дата изменения	Автор изменения	Статус
01. Исходно-разрешительная документация	_	08.05.2024 14:49	Система	
02. Проектно-изыскательские работы	_	08.05.2024 14:49	Система	_
05. Корреспонденция	_	08.05.2024 14:49	Система	_

Рисунок 108 – Сброс настроек фильтра

Для просмотра полного названия папки наведите курсор на название. В результате отображается подсказка, представленная на рисунке 109, содержащая полное название папки.



Рисунок 109 – Просмотр полного названия папки

3.2.4.1 Работа с папками документов

При работе с папками пользователям доступны следующие действия в зависимости от настроенных прав:

- Просмотр структуры папок на уровне ОКС.
- Создание папки.
- Перемещение папки в пользовательскую папку.
- Переименование папки.
- Скачивание папки.
- Удаление папки.
- Восстановление удаленной пользовательской папки.
- Перемещение файла.
- Скачивание папки. Для скачивания папки воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Скачать».

Для создания новой папки выполните шаги, приведенные далее: кликните один раз по названию корневой папки, затем нажмите на кнопку **«Создать папку»**. В результате отображается модальное окно **«Создание папки»**. Введите название папки и нажмите на кнопку **«Сохранить»**, продемонстрировано на рисунке 110.

	Цифровой контроль строительства	Портфель проектов Документы	A
	Документы	Введите наименование файла, папки Документы > 05. Корреспонденция > 01. Входящая 👻	Q
06ьект 2 Докум	 Докумен 01. Исэ 02. Пре 03. Стр 04. Дег 05. Кор 	тты Название Дата изменения Автор изменения ходио-разре оектно-изыс оронтельно-м попроизводс ререспонденц Создание папси × + создать папку рузить документ	
•	 Досументы 0.1. Исходно-разрешите 0.2. Проектно-изыскате 0.3. Отроителько-ионтах 0.4. Депопроизводство 0.5. Корреспонденция 0.1. Входящая 0.2. Исходящая Корзина 	Создание папки ×	

Рисунок 110 - Создание папки

Для перемещения папки выполните шаги, приведенные далее: в рабочей области, кликните один раз по названию выбранной папки правой кнопкой «мыши», затем в выпадающем списке выберите пункт «**Переместить**». В результате отображается модальное окно «**Выбор папки для перемещения**». Выберите папку для перемещения и нажмите на кнопку «**Переместить**», продемонстрировано на рисунке 111.



Перемещение доступно для всех папок в структуре ОКС, так и для подпапок

	Документы > 05. Корросполденция > 62. Исходящия +	Выбор палки для перемещения	×
 В Документы 01. Исходио-разрешительная до 02. Проектио-изыссятельские р 03. Строительно-изискательские р.а 04. Депопроизвадство 	Назвоние Не актуальные, тест 31443.png Переместить		tecr"
- 🖿 05. Корреспонденция	Reason.	Выбор папки для перемещения	2
- 🖿 02. Исходящая		Перемещение папки, т	ест
 Не актуальные_тест Корзина 		Перемещение доступно только в г	лапку "Перемещение папки_тест"

Рисунок 111 – Перемещение папки

Для переименования папки выполните шаги, приведенные далее: в рабочей области, кликните один раз по названию выбранной папки правой кнопкой затем выпадающем списке выберите «мыши», В пункт «Переименовать». В результате отображается модальное окно «Переименовать папку». Измените название папки и нажмите на кнопку «Сохранить», продемонстрировано на рисунке 112.

При отсутствии папки для перемещения отображается сообщение, приведенное на рисунке 113.

азвание		
Входящая корреспонд	енция. Март	
	🖪 Переместить	
	🗹 Переименовать	
	🛨 Скачать	
	🖸 Удалить	
		Переименовать пользовательскую папку ×
		Входящая корреспонденция. Март
	т	СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 112 – Переименование папки

Введите наименование файла, папки Q Документы > 05. Корреспонденция > 02. Исходящая ~ Дата изменения Автор изменения Название Дата изменения Автор изменения Не актуальные_тест 23.12.2022 12:17 Tim All 31443.png 23.12.2022 12:14 Tim All	равочники Модель Планирование 4D мониторинг Документы	Нет папки, в которую доступно перемещение	×
Название Дата изменения Автор изменения Не актуальные_тест 23.12.2022 12:17 Tim All 31443.png 23.12.2022 12:14 Tim All	Документы > 05. Корреспонденция > 02. Исходящая 👻	Введите наименование файла, папки Q	
31443.png 23.12.2022 12:14 Tim All	Название	Дата изменения Автор изменения	
	31443.png	23.12.2022 12:14 Tim All	

Рисунок 113 – Отсутствие папки для перемещения в нее другой папки

Для загрузки папки с локального компьютера следует воспользоваться кнопкой «+ ЗАГРУЗИТЬ ПАПКУ», выделенной на рисунке 114.



Рисунок 114 – Загрузка папки

Для загрузки нескольких папок необходимо воспользоваться загрузкой путем Drag and Drop (перемещение файлов с помощью компьютерной мыши), предварительно выбрав необходимые папки на компьютере, изображено на рисунке 115.



Рисунок 115 – Загрузка несколько папок путем Drag and Drop («перетаскивания»)

Для скачивания папки используйте шаги, приведенные далее: кликните один раз по названию выбранной папки, затем в выпадающем списке выберите пункт «Скачать», представленный на рисунке 116.

объект 2 Документы		Ведите наименование файла, палки	Q
 Документы 01. Исходно-разрешительная до 02. Проектно-изыскательские р 	Дакументы > ··· > 02. Исходящая > Не акуальные_тист • Название Объект 2 Локументы	Дята изменения Автор изменения	
 ш. странтельно-нонтажные раб Ф. Делопроизводство Б. Корреспонденция 01. Входящая 2. Исходящая 	л 🔲 Документы	Документы > 05. Корреспонденция > 02, Исходящая + Название	
 Не актуальные_тест Корзина 	 О1. Исходно-разрешительная до О2. Проектно-изыскательские р О3. Строительно-монтажные раб О4. Делопроизводство О5. Корреспонденция О1. Вхолящая 	Не актуальные_тест 31443.png Скачать ь докуме	нт
	- С2. Исходящая Не актуальные_тест Ф Корзина		

Рисунок 116 - Скачивание папки



Доступно скачивание всех документов, расположенных в корневой папке «Документы», представлено на рисунке 117.

Цифровой Контроль Строительства Корпус А У	Документы 🏚 🛨 🕐 😌
Портфель проектов > ООО "ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"	> Солнечная долина > Корпус A > Документы
🔹 🖿 Документы	Введите наименование файла, папки Q По всем документам V Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
 • 1. Исходно-разрешительная документ 	
 D2. Проектно-изыскательские работы 	Название Размер Дата изменения Автор изменения Статус
 В 03. Строительно-монтажные работы 	Документы 05.03.2024 Система —
 • 104. Делопроизводство 	🛨 Скачать
 в 05. Корреспонденция 	
🗓 Корзина	

Рисунок 117 - Скачивание всей корневой папки «Документы»

Для удаления папки выполните шаги, приведенные далее:

Кликните один раз по названию выбранной папки правой кнопкой «мыши», затем в выпадающем списке выберите пункт «**Удалить»**, продемонстрировано на рисунке 118.

^{объект 2} Документы	
	Документы > 05. Корреспонденция > 02. Исходящая 👻
 Документы О1. Исходно-разрешительная до О2. Проектно-изыскательские р О3. Строительно-монтажные раб О4. Делопроизводство О5. Корреспонденция 01. Входящая О2. Исходящая 	Название Не актуальные_тест 31443.png
Не актуальные_тест П Корзина	

Рисунок 118 – Удаление папки

Для удаления всех документов и папок следует перейти в корневую папку «Документы», выделить все папки, нажать на правую клавишу компьютерной мыши и выбрать вариант «Удалить», обозначено на рисунке 119.



Чтобы выделить несколько папок или документов необходимо зажать клавишу «Shift» и выделить папки, используя левую клавишу компьютерной мыши, или, как показано на рисунке 119, выбрать пункт «выделить все» в контекстном меню, раскрывающимся при нажатии на

тфель проектов > ••• > №	орпус А > Документа + Создать да								
🖿 Документы		апку апки			Q	В теку	щей папке 🔍	Т НАСТРОИТЬ	• ФИЛЬТРЫ
01. Исходно-разре02. Проектно-изыс	 Загрузить Скачать 	документы		Размер	Дата измене	пя	Автор изменения	Статус	
03. Строительно-м	🛩 Выбрать в	се тельна	я документация	_	07.05.2024 1	1:05	Система	_	
04. Делопроизводс	02. Прое	ектно-изыскательскі	Название		I	азмер	Дата изменения	Автор изменения	Статус
о5. Корреспонденц	03. Стро	ительно-монтажные	01. Исходно	разрешительная до	кументация	_	07.05.2024 11:05	Система	-
Корзина	04. Дело	производство	02. Проектно	-изыскательские р	аботы	_	07.05.2024 11:05	Система	—
	05. Kopp	еспонденция	03. Строител	ьно-монтажные pal	оты	_	07.05.2024 11:05	Система	_
			04. Делопро	изводство		_	07.05.2024 11:05	Система	-
			05. Корреспо	онденция		_	07.05.2024 11:05	Система	_
								<u>+</u>	Скачать
								Ū :	/далить

Рисунок 119 – Удаление всех папок и документов

Для восстановления удаленной папки выполните шаги, приведенные далее: перейдите в **Корзину**, выберите папку для восстановления и нажмите на кнопку **«Восстановить»**, продемонстрировано на рисунке 120.

ваываыв			
Документы		Введите наименование	файла, папки
🔺 🖿 Документы	Название	Дата изменения	Автор изменения
 • • • 01. Исходно-разрешител 	2	23.12.2022 19:59	Tim All
 О2. Проектно-изыскатель О3. Строительно-монтаж 	Восстановить 5	23.12.2022 19:58	Tim All
👻 🖿 04. Делопроизводство	1	23.12.2022 19:58	Tim All
🔺 🖿 05. Корреспонденция	UC-2.4.4+Удаление+проекта+застройщика.doc	23.12.2022 19:43	Tim All
🖿 01. Входящая			
🔲 02. Исходящая			
🔟 Корзина			

Рисунок 120 – Восстановление удаленной папки

3.2.4.2 Работа с документами

При работе с документами доступны следующие действия:

- Загрузка документа. Для загрузки файла используйте либо кнопку «Загрузить документ», либо путем Drag and Drop переместите файл в область загрузки.
- Редактирование атрибутов документа.
- Добавление комментария.
- Загрузка новой версии документа
- Восстановление версии документа из архивного статуса.

- Просмотр истории изменений документа.
- Перемещение документа.
- Предпросмотр документов форматов PDF, DOC(X), XLS(X), JPEG, PNG. Для предпросмотра кликните два раза по выбранному файлу.
- Скачивание документа. Для скачивания файла воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Скачать».

При загрузке документов одной группой отображается одно уведомление, сообщающее о загрузке нескольких файлов.

При загрузке файлов помните:



- Если у загружаемого файла нет расширения, то он не будет доступен для загрузки.
- Если расширение файла входит в список запрещенных, то он не будет доступен для загрузки.

Загрузка файлов происходит в фоновом режиме, проиллюстрировано на

рисунке 121. Отслеживать процесс загрузки позволяет ____, при нажатии на который информация скрывается или отображается.

Список загружаемых файлов обновляется при загрузке нового документа, приведено на рисунке 121. При скрытии элемента и повторном его открытии в интерфейсе пользователя отображаются только файлы из последней загрузки (без истории ранее загруженных файлов).

ккрорайон "Европейский берег", секция 4-6 ОКУМЕНТЫ ⑦	Введите наименование файла, папси		Q По всем документам У	НАСТРОИТЬ ФИЛЬТ
	Документы			
Документы	🖅 Название	🗐 Дата изменения	Автор изменения Статус	
Корзина	Градостроительная концепция	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович -	
	Архитектурно-планировочная концепция	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович -	
	Интерьерные решения (концепция)	12.05.2021 17:59	Петров Игорь Владимирович -	
			3arovava 40%	0 X
			Загрузка 60%	~ ×
			Загрузка 60% File с супер длинным названием что не ухх с. 1%	∽ X ⊘ 100%
			Загрузка 60% File с уляр длянным названием что не ухх El 196 File11.xx El 196	• × 2 100% 2 100%
			Загрузка 60% File с супер длянным названием что не ухх 6,1 % File (1,1 % 6,1 %) Model xx 0,1 %	 X 100% 100% 50% X
			Загрузка 60% File с супер длянным названием что не ухх E 110 File[1].xx C.116 Mode[1].xx C.116 Mode[3].xx C.116	 × × 100% 100% 50% × 0%
			Загрузка 60% File с сулер длиным названием что не узах Cl. 140 File(1).cx Cl. 140 Model.lxx Cl. 140 Model.lxx Cl. 140 Kole(1).cx Cl. 140 Kole(1).cx Cl. 140	 X 100% 100% 50% X 0% 30% X



Для загрузки документа используйте один из способов, представленный на рисунке 122:

1) Нажмите на кнопку «Загрузить документ».

2) Переместите документ в область загрузки.

объект 2 Документы			Введите наименовая	ние файла, папки	Q
 Документы О. Исходно-разрешительная до О. Проектю-изыскательские р О. Спротельно-нонтажные раб О. Стротельно-нонтажные раб О. Корреспомденция О. Входящая О. Входящая В. Асходящая Не актуальные_tect Корзина 	Документы > +++ > 02. Иска, Назавине В этой папке нет докумен	алын > Не астуалыны тост - Загрузить документ атов и папок. Создайте или переместите необходимые.	Дата извенения документы и папки.	Алтар изменения	
			+ создат	ь ПА ЗАГРУЗИТЬ ДОКУ	/МЕНТ

Рисунок 122 – Загрузка документа

При загрузке любого документа необходимо автоматически заполняются атрибуты документа:

- Статус.
- Наименование документа. Заполняется наименованием загружаемого файла.
- Если документ существует в виде двух файлов с разными расширениями (docx и pdf), то в систему загружается два документа с одинаковым наименованием, это два разных документа.

Просмотр атрибутов каждого загруженного документа доступен в **Карточке документа**, которую необходимо выбрать, вызвав контекстное меню. Вызов контекстного меню приведен на рисунке <u>126</u>.

При работе с карточкой документа доступны следующие вкладки и действия:

- Атрибуты документа. При просмотре вкладки доступны следующие действия:
 - Редактирование атрибутов документа. Для редактирования нажмите на соответствующую кнопку, показанную на рисунке 123. Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку «Сохранить».

Портфель проектов > 🔸	 > 01. Правоустанавливающие документы _> Пример фото1 _> _ 		
👻 🖿 Документы	Документ: Пример фото1 • Новый		🟦 ЗАГРУЗИТЬ НОВУЮ ВЕРСИЮ ДОКУМЕНТА
 • • 01. Исходн • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Атрибуты документа Версии документа История изменений		
1	💉 РЕДАКТИРОВАТЬ АТРИБУТЫ		
 Прове 02. Град 	Статус документа Новый	Наименование документа Пример фото1	
03. Разр			
 В 05. Учре 		Нет комментариев к документу	
▶ ■ 06. Смеж ■ 1	+ добавить комментарий		
1_restor			

Рисунок 123 – Редактирование атрибутов карточки документа и добавление комментария

- Добавление комментария. Для добавления комментария нажмите на соответствующую кнопку, показанную на рисунке 123.
- Версии документа. На вкладке доступно скачивание документа и просмотр комментариев (при наличии). Вид вкладки приведен на рисунке 124.

Документ: ТИМ.2.5.8+Экспертиз	а 🔍 Новый		Загрузить новую версию документа		
Атрибуты документа Версии документа	История изменений				
Версия №1 Активная					
Файл	Автор версии	Компания	Дата и время создания версии		
ТИМ.2.5.8+Экспертиза.do	Tim All	-	23.12.2022 12:20		
Нет комментариев к документу					

Рисунок 124 – Вид вкладки Версии документов

- История изменений. Список атрибутов доступных для просмотра:
 - Дата.
 - Автор.
 - Наименование атрибута.
 - Предыдущие значения.
 - Новое значение.
- Загрузка новой версии документа, приведено на рисунке 125. При загрузке новой версии предыдущей версии документа присваивается статус «Архив».



Загрузка новой версии документа доступно только в статусах «Новый», «Требует исправления», «Отклонено»

 Восстановление версии документа из архивного статуса.
 Выберите необходимую версию документа (кроме текущей) и нажмите на кнопку «Восстановить из Архива», приведено на рисунке 125.

Документ: ІИМ.2.5.8+Экспе	ртиза • Новый		🛨 ЗАГРУЗИТЬ НОВУЮ ВЕРСИЮ ДОК	УМЕНТ
Атрибуты документа Версии докумен	нта История изменений			
Версия №2 Активная				
Файл	Автор версии	Компания	Дата и время создания версии	
ТИМ.2.5.8+Экспертиза.doc 👤	Tim All	-	23.12.2022 12:36	
	Нет комментар	иев к документу		
Версия №1 Архив → восстано	ВИТЬ ИЗ АРХИВА			
Файл	Автор версии	Компания	Дата и время создания версии	

Рисунок 125 – Восстановлении версии документа

Для перемещения файла откройте папку его содержащую и кликните по названию выбранного файла правой кнопкой «мыши», затем в выпадающем списке выберите пункт «**Переместить»**, представленный на рисунке 126. В результате открывается модальное окно **Выбор папки для перемещения** файла, в котором выберите тип документа, вид документа и папку для перемещения файла и нажмите на кнопку «**Переместить»**.

Документы > 05. Н	Корреспонденция > 02. Исходящая 👻		
Название		Дата изменения	Автор изменения
31442.	png	22.12.2022 15:12	Tim Admin
	Карточка документа		
	Б Переместить		
	👲 Скачать		
	Ü Удалить	+ создать папку	ЗАГРУЗИТЬ ДОКУМЕНТ

Рисунок 126 – Перемещение файла

Для скачивания файла откройте папку его содержащую и кликните по названию выбранного файла правой кнопкой «мыши», затем в выпадающем списке выберите пункт «Скачать», представленный на рисунке 126.

Для удаления файла выполните шаги, приведенные далее: кликните один раз по названию выбранного файла правой кнопкой «мыши», затем в выпадающем списке выберите пункт Удалить, продемонстрировано на рисунке 126.

Для восстановления удаленного файла выполните шаги, приведенные далее: перейдите в **Корзину**, выберите файл для восстановления и нажмите на кнопку «**Восстановить**».

3.2.4.2.1 Предварительный просмотр

При взаимодействии с документацией по проекту возможен предварительный просмотр файлов в форматах: *PDF, *DOCX, *XLSX, *JPEG, *PNG. Перечень доступной функциональности в зависимости от формата файла приведен в таблице 18.

Формат	PDF	DOCX	XLSX	JPEG	PNG	
Функциональность	Q Поис	Просмотр				
	Возм	Измен масш изобра —	іение таба жения +			
	Комментарий к выделенной области					
	Изменение масштаба документа — +		Изменение размера столбцов	_	_	
	Навигация по нумерации страниц		Скрытие строк и столбцов		_	
	Миниатюры страниц		Переключение по вкладкам	_		
	_	_	Фильтрация и сортировка, представлено на рисунке 131	_		

Таблица 18 – Функциональность предпросмотра документа

Для открытия документа в режиме предварительного просмотра следует кликнуть дважды левой клавишей компьютерной мыши по необходимому файлу.

Подготовка документа к открытию в режиме предварительного просмотра может занять некоторое время, представлено на рисунке 127, при этом доступно скачивание файла. Также файл можно скачать в режиме предварительного

просмотра с помощью кнопки 🎽 в правом верхнем углу.



Рисунок 127 – Информирование о подготовке документа к открытию в режиме предпросмотра с возможность скачать файл

Активация отображения комментариев и миниатюр при предварительном просмотре осуществляется в левой верхней части экрана, отображено на рисунке 128. Комментарии отображаются в правой части экрана, представлено на рисунок 129. Отображение миниатюр при предварительном просмотре документа представлено на рисунке 130.

Пример Договора Стр.docx Автор: Александров Александр Александрович Дата изменения: 07.05	.2024	± < 1 / 1 > − + AI □ C	Q. Поиск по слову Х
Миниапоры Комментарии			Комментарии Нет комментариев
(οφορ	ФОРМА ЗАПРОСА ДОСТУПА омляется на фирменном бланке Лицензиата)		
к лицензионном программного (да			
		(должность) АО «ДОМ.РФ»	
		(ONΦ)	
Полное наименование			
Краткое наименование			
ИНН / КПП			

Рисунок 128 – Предварительный просмотр документа. Активация отображения комментариев и миниатюр



Рисунок 129 — Предварительный просмотр документа. Отображение комментариев

Редизайн ЦИМ.pdf Автор: Петров Геннадий Петрович	. Дата изменения: 29.02.2024	< 1 / 17 > 🕞 🖉	– + Q. Поиск по слову	×
	Редизайн ЦИМ Общие вводные. Основное рабочее окно – это окн времени, остальные разделы – вс отслеживать в окне выоэра, напр отдельных дисциплинарных мод задачи, ориентируясь на отражен но при этом иметь возможность о созданием сводной нужна достат нужны чаще (25% раб.времени), окое с моделью. Сворачивать и р (боковые/горизонтальные панели	о работы с ЦИМ, там я буду проводить по- помогательные. Все действия, которые я т имер, что происходит при создании сводно елей, какие элементы я выделяю в тополог ие в трехмерке. Хочется работать в едином обращаться к другим инструментам. Панел очно редко (5% раб.времени), топология, ф и они должны быть доступны постоянно п азворачивать их не удобно, желательно, ра с выпадающим списком) или кнопками в ажения всех основных блоков функций	ти 100% рабочего ам провожу, необходимо ий модели и при выделении ии, также я назначаю и полноэкранном выюзере, ь с версиями моделей и эильтр вида и задачи ри открытом основном зместить их в сайд-баре панелях инструментов. (список молелей.	
	топология модели, фильтр и		And endower form X and and endower form X and a more strengthere and	

Рисунок 130 – Предварительный просмотр документа. Отображение миниатюр

۵	новый КСГ.хІ. Автор: Медведев 1	5X Николай Дата изменения: 07.05.2024							± 🗆 📕	Q. Поиск по слову Х
кс	r i									Комментарии
1	A T	8	с т	D T	E Y	F T	6 т	Н т	I т	Медведев Н 16.05.2024 11:15
2	2	Строительно-монтажные работь	Сортировка	2.2022	0.9	01.05.2020		0.65	1762234926	Мне не нравится
3	2.1	Подготовка территории строител ва	По возрастанию	12.2022	0.8	01.05.2020		0.8	47318043	Медведев Н 16:05:2024 11:16
4	2.1.1	Подготовка территории строите <i>г</i> ва	 По убыванию О Сбросить 	6.2022	0.54	01.05.2020		0.8	10609836	так да
5	2.1.2	Освобождение территории строи ьства (в т.ч. Снос)	Фильтрация	2.2022	0.62	01.06.2020	30.06.2021	1	16543364	Медведев Н 16.05.2024 11:15
6	2.1.3	Вынос из пятна застройки сушес ющих инженерных сетей	Выберите	16.2021	1	01.04.2021		0	7249680	поменяи
7	2.1.4	Временные здания и сооружения	(hasa)		0.8	03.03.2021		0.3	12915164	Медведев Н 16.05.2024 11:15
8	2.1.5	Прочие	Наити С	1.07.2021	0.8	03.03.2021		0.3	0	тут тоже
9	2.2	Основные объекты строительства	Выбрать все	. 2.2022	0.65	01.11.2020		0.3	1218287	
10	2.2.1	Подземная часть (общестроит ільн е работы)	Архитектурное	. 2.2022	1	01.11.2020		0.9	170875000	
11	2.2.1.1	Земляные работы	оформление (маф, освещение и пр.)		1	01.11.2020		0.65	12300000	
12	2.2.1.2	Свайное основание			1	15.11.2020		0.95	26300000	
13	2.2.1.3	Фундамент	Благоустройство и	1.05.2021	1	01.12.2020		0.9	49817000	
14	2.2.1.4	Дренаж, гидроизоляция	территории	0.06.2021	1	15.03.2021		0.4	5876000	
15	2.2.1.5	Устройство подкрановых путей, пе ебазировка, вертикальный трансп	Бытовая	1.01.2022	0.41	01.02.2021		0.7	21569000	

Рисунок 131 – Предварительный просмотр документа в формате EXCEL

Чтобы добавить комментарий необходимо:

- 1. Активировать иконку для выделения фрагмента текста или изображения:
 - _____ выделение прямоугольной области;
 - 💛 выделение произвольной области;
 - 🖳 выделение ячейки (для EXCEL)
- 2. Ввести текст в поле комментарий.
- 3. Нажать «отправить» или «отменить».

Добавление комментария к выделенной области документа Word.DOCX представлено на рисунке 132.

Добавление комментария к выделенной области изображение представлено на рисунке 133.

Добавление комментария к выделенной ячейке EXCEL представлено на рисунке 134.



Рисунок 132 – Добавление комментария к выделенной области документа Word.DOCX



Рисунок 133 – Предварительный просмотр изображения, добавление комментария к выделенной области



Рисунок 134 – Добавление комментария к выделенной ячейке EXCEL

Поиск осуществляется по вводу слова в соответствующем поле Q Поиск по слову . В результате отображается количество совпадений, и визуально выделяются найденные фрагменты текста в

соответствии с запросом, представлено на рисунке 135. Для сброса введенных

🗙 работы

значений следует нажать на «крестик» в поле поиска

	новый КСГ.xls Автор: Медведев Н	X Іиколай Дата изменения: 07.05.2024	± 🗆	Х работы Х		
кс	г			Найдено 5 совпадений		
1	A T	B	C Y	D Y	I T	Ячейка В2:ые <mark>работы</mark>
2	2	Строительно-монтажные <mark>работы</mark>	01.05.2020	31.12.2022	1762234926	
3	2.1	Подготовка территории с троительст ва	01.05.2020	28.02.2022	47318043	Ячеика В10:ые работыј
4	2.1.1	Подготовка территории строительст ва	01.05.2020	30.06.2022	10609836	Ячейка В11:ые <mark>работы</mark>
5	2.1.2	Освобождение территории строител ьства (в т.ч. Снос)	01.06.2020	28.02.2022	16543364	Ячейка B21:ые <mark>работы</mark>)
6	2.1.3	Вынос из пятна застройки существу ющих инженерных сетей	01.04.2021	30.06.2021	7249680	Ячейка ВЗ9:ые работы
7	2.1.4	Временные здания и сооружения	01.03.2021	31.07.2021	12915164	
8	2.1.5	Прочие	01.03.2021	31.07.2021	0	
9	2.2	Основные объекты строительства	01.10.2020	31.12.2022	1218287	
10	2.2.1	Подземная часть (общестроительны е <mark>работы</mark>)	01.10.2020	31.12.2022	170875000	
11	2.2.1.1	Земляные <mark>работы</mark>	01.10.2020	30.06.2021	12300000	

Рисунок 135 – Предварительный просмотр документа. Поиск

В случае недоступности предварительного просмотра файла отобразится информационное сообщение в соответствии с рисунком 136.

ифровой онтроль гроительства оектов > •••	Корпус А V Документы Модель Задачи > 01. Исходно-разрешительная документация > 01. Правоустанавливаюц	цие документы 🔹		Предвари для данно Скачать	ительный просмотр недоступен ого типа документов.
нты	Введите наименование файла, папки		٩	В текущей папке 🗸	Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ
Траво	Название	Размер	Дата изменения	Автор изменения	Статус
радо	выписка ЕГРН 2.png	309.68 K5	07.05.2024 11:05	Александров Александр Александрович	• Новый
азре	Гс Магазин.ifc.ifc	8.45 MB	23.07.2024 10:12	Дьячков Светлана	• Новый
прав чред	편 Отчет за 2023 v 6.pptx.pdf	2.34 MB	07.05.2024 11:05	Александров Александр Александрович	• Новый
меж					
ектн					
оите					
onp					
pecn					

Рисунок 136 – Информирование о недоступности предварительного просмотра документа

3.2.4.3 Справка по командам при работе с документами и файлами

При работе с документами и папками используйте клавиатуру и кнопки «мыши». Пояснения по командам приведены в таблице 19.

№ п/п	Функция	Документ	Папка
1	Выделение объекта	 Выделение одного документа посредством ЛКМ. Выделение нескольких документов выделение нескольких файлов посредством комбинации клавиши на клавиатуре Shift +ЛКМ (выделенные файлы, а также все файлы между первым и вторым выделенными объектами); выделение нескольких файлов посредством комбинации клавиши на клавиатуре Ctrl +ЛКМ (все файлы, выделенные пользователем); выделение всего содержимого текущей папки посредством комбинации клавиш на клавиатуре Ctrl +A; выделение всего содержимого текущей папки посредством комбинации клавиш на клавиатуре Ctrl +A; выделение всего содержимого текущей папки через контекстное меню текущей папки в хлебных крошках (опция Выбрать все); выделение нескольких файлов при зажатой ЛКМ (действие выполняется в любом месте строки кроме наименования документа/папки) 	Идентично документам
2	Вызов контекстного меню	 Вызов контекстного меню по клику ПКМ для одного выделенного документа: Карточка документа. Переместить. Переименовать. Скачать. Удалить. Вызов контекстного меню по клику правой кнопкой мыши для нескольких выделенных документов: Скачать. Удалить 	 Вызов контекстного меню по клику правой кнопкой мыши для одной выделенной папки: Скачать. Вызов контекстного меню по клику ПКМ для одной выделенной папки: Переместить. Переменовать. Скачать. Удалить. Вызов контекстного меню по клику ПКМ для нескольких выделенных папок:

Таблица 19. Справка по командам при работе с документами и файлами

№ п/п	Функция	Документ	Папка
			 Скачать. Вызов контекстного меню по клику ЛКМ на текущую папку в хлебных крошках Создать папку (только при наличии возможности в соответствии со справочником). Загрузить документ (только при наличии возможности в соответствии со справочником). Скачать. Выбрать все. Вызов контекстного меню по клику ЛКМ на текущуюпапку в хлебных крошках: Создать папку. Загрузить документ. Переместить. Переименовать. Скачать.
3	Загрузка объекта	 По кнопке Загрузить документ в верхнем меню. Опция Загрузить документ в контекстном меню папки в хлебных крошках. drag&drop из папки в ОС пользователя 	 По кнопке Создать папку в верхнем меню. Опция Создать папку в контекстном меню папки в хлебных крошках. drag&drop из папки в ОС пользователя
4	Перемещение объекта	 Опция Переместить в контекстном меню для одного выделенного документа. Выбор папки для перемещения в древовидной структуре папок. Перетаскивание: Перетаскивание: Перемещение документа в другую папку в рамках текущей папки (в правой части экрана) при нажатой левой кнопке мыши (по клику на строку). Перемещение документа в другую папку в рамках раздела Документы (в древовидной структуре папок в левой части экрана) при нажатой левой кнопке мыши 	 Опция Переместить в контекстном меню для одной выделенной папки. Выбор папки для перемещения в древовидной структуре папок. Опция Переместить в контекстном меню папки в хлебных крошках. Перетаскивание (drag&drop): Перемещение папки в другую папку в рамках текущей папки (в правой части экрана) при нажатой ЛКМ (по клику на всю строку). Перемещение пользовательской папки в другую папку в рамках раздела Документы (в древовидной структуре папок в

№ п/п	Функция	Документ	Папка
			левой части экрана) при нажатой ЛКМ (с учетом ограничений по перемещению в рамках родительской папки)
5	Удаление объекта	Опция Удалить в контекстном меню для одного или нескольких выделенных документов	 Опция Удалить в контекстном меню для одной папки. Опция Удалить в контекстном меню папки в хлебных крошках
6	Скачивание объекта	Опция Скачать в контекстном меню для одного или нескольких выделенных документов	 Опция Скачать в контекстном меню для одной или нескольких выделенных папок. Опция Скачать в контекстном меню папки в хлебных крошках
7	Переименова ние объекта	Опция Переименовать в контекстном меню для одного выделенного документа	 Опция Переименовать в контекстном меню для одной выделенной пользовательской папки. Опция Переименовать в контекстном меню пользовательской папки в хлебных крошках
8	Просмотр содержимого объекта	 При двойном клике ЛКМ на документе открывается: 1. Просмотрщик файла, если просмотр документа доступен. 2. Модальное окно с соответствующим сообщением, если просмотр документа недоступен. 	При двойном клике левой кнопкой мыши на папке открывается содержимое папки
9	Тултип	Отображение полного наименования документа по наведению курсора мыши на наименование документа или иконку файла	Отображение полного наименования папки по наведению курсора мыши на наименование папки или иконку папки: - в левой части раздела; - в правой части раздела; - в хлебных крошках

3.3 Задачи

3.3.1 Просмотр списка задач

При переходе в раздел «**Задачи**» отображается список задач на вкладке «**Мои задачи**» с настроенным фильтром, как описано в таблице 3.

Просмотр задач по вкладкам:

1) Мои задачи - отображаются задачи, в которых пользователь является исполнителем. Фильтры по умолчанию:

- а. Исполнитель не доступен для изменения. По умолчанию выбран текущий пользователь.
- b. Статус доступен для изменения расширенный фильтр по статусу задачи. По умолчанию выбраны статусы задачи: "Новая", "В работе", "Выполнена" и "Приостановлена".

2) Создано мной - отображаются задачи, в которых пользователь является автором. Фильтры по умолчанию:

- а. Автор не доступен для изменения. По умолчанию выбран текущий пользователь
- b. Статус доступен для изменения расширенный фильтр по статусу задачи. По умолчанию выбраны статусы задачи: "Новая", "В работе", "Выполнена" и "Приостановлена".

3) Наблюдаю – отображаются задачи, в которых пользователь является наблюдателем. Фильтры по умолчанию:

- а. Наблюдатель не доступен для изменения. По умолчанию выбран текущий пользователь
- b. Статус доступен для изменения расширенный фильтр по статусу задачи. По умолчанию выбраны статусы задачи: "Новая", "В работе", "Выполнена" и "Приостановлена".

4) Черновики – отображаются все задачи, в которых автор является текущий пользователь. Расширенные фильтры не доступны.

5) Все задачи – отображаются все задачи в рамках организации. Фильтры по умолчанию не применены.

3.3.2 Поиск и фильтрация задач

Порядок поиска задач:

1) Откройте вкладку для поиска задач.

2) Введите данные для поиска задачи, нажмите на кнопку «**Enter**» на клавиатуре.

3) Отражаются результаты поиска в соответствии с введенным запросом в строку поиска

Порядок фильтрации задач:

1) Нажмите на кнопку «Настроить фильтры», показано на рисунке 137:

Цифровой контроль строительства Портфель проектов Задачи			<u>±</u>
Мои задачи Создано мной Наблюдаю Черновики Все :	Настроить фильтры	;	с + создать задачу
	Приоритет	Статус Очистить	×
Введите значение для поиска	Выберите приоритет 🗸 🗸	Выбрано 4 🗸	Частроить фильтры
	Тип задачи		
	Выберите тип задачи	~	
	Автор	Исполнитель	
	Выберите автора 🗸 🗸	Выбрано 1 🗸	
	Дата создания	Дата изменения	
	Введите значение	Введите значение	
	Дата начала (план)	Дата окончания (план)	
	Введите значение	Введите значение	
	Дата начала (факт)	Дата окончания (факт)	
	Введите значение	Введите значение	
	Проект		
	Выберите проект	~	
	OKC		
	Выберите ОКС	~	
	ОЧИСТИ	ТЬ ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ	

Рисунок 137 - Настройка фильтров

Заполните параметры фильтра, описание параметров фильтра представлено в таблице 20.

Нажмите на кнопку:

- а. Применить фильтр отразятся задачи, согласно параметров фильтра.
- b. Закрыть.
- с. Очистить очищаются ранее заполненные параметры фильтрации.

Таблица 20.	Описание парамет	оов фильтра
-------------	------------------	-------------

Параметр фильтра	Описание						
Приоритет	Выбор из списка. Может быть выбрано более одного значения						
Статус	Выбирается статус в соответствии со статусной моделью задачи. Может быть выбрано более одного статуса						
Автор	Назначается автоматически. Любой пользователь организации. Может быть выбрано более одного автора задачи						
Исполнитель	Назначается автоматически. Любой пользователь организации. Может быть выбрано более одного исполнителя задачи. На вкладке Мои задачи поле не допустимо к изменению, заполненное значение текущий пользователь						
Тип задачи	Выбор из списка. Может быть выбрано более одного значения						
Дата создания	Укажите: Период из календаря. Выберите предложенное значение. Может быть выбрано только одно значение						
Дата изменения	Укажите: Период из календаря.						

Параметр фильтра	Описание				
	Выберите предложенное значение.				
	Может быть выбрано только одно значение				
Дата начала (план)	Укажите:				
	Период из календаря.				
	Выберите предложенное значение.				
	Может быть выбрано только одно значение				
Дата окончания (план)	Укажите:				
	Период из календаря.				
	Выберите предложенное значение.				
	Может быть выбрано только одно значение				
Дата начала (факт)	Укажите:				
	Период из календаря.				
	Выберите предложенное значение.				
	Может быть выбрано только одно значение				
Дата окончания (факт)	Укажите:				
	Период из календаря.				
	Выберите предложенное значение.				
	Может быть выбрано только одно значение				
Проект	Выберите проект, в рамках которого создавались задачи.				
ОКС	Выбирается ОКС, в рамках которого создавались задачи. Может быть выбрано не более одного ОКС. Выбор ОКС ограничивается ранее выбранным проектом				

3.3.3 Создание задач

Порядок создания задач:

1) Нажмите на кнопку «Создать задачу», показано на рисунке 138.

2) Откроется форма создания задачи, заполните поля формы согласно таблице 21.

Цифровой Контроль Строительства	Іортфель п	роектов	Задачи							Å • ±	()	(
	Мои задачи	• Создан	ю мной Наблюдаю Черн	ювики Все задачи				+ создать задачу]			
	Введи	Вверите значение для поиска					Q	Т НАСТРОИТЬ ФИЛЬТРЫ	(
	Исполн	итель: Сувор	оов Станислав Статус: Новая,	В работе, Приостановлена	, Выполя	нена 🗙		Х ОЧИСТИТЬ ВСЕ				
	№ зад	вчи Г							1			
	39	<	Создание задачи						Ì			
	40	۰	Основные параметры Наименование задачи *									
	95		Введите наименование зад	зчи								
			Описание задачи									
	96		Введите описание задачи									
	98	<	Критерии оценки							le.	-	_
			Введите текст ожидаемого	результата								
										li		
			Приоритет задачи * Средний		~							
			Проект.*			OKC.						
			Выберите проект		~							
			Сроки исполнения									
			Дата начала (план)			Дата окончания (план)						
			26.12.2023			Выберите дату 🗎						
			Ответственные									
			Исполнитель * Выберите исполнителя		~	Принимающий * Суворов Станислав	Наблюдатели Выбрано 1			~		
			Настройка прав доступа Задача доступна для все	х пользователей 109 автора исполнителя и	наблюла	nené						
			Вложения									
			-+ добавить документы Добавление документо без выбора проекта.									
			Перетащите файл в эту область или выберите на компьютере									
			СОЗДАТЬ ЗАДАЧУ	OTMEHA				СОХРАНИТЬ КАК ЧЕ	ЕРНОВИ	IK		

Рисунок 138 – Создание задачи

Параметр	Тип поля	Характер ввода
Наименование задачи	Обязательное	Ручной ввод
Описание задачи	Необязательное	Ручной ввод
Критерии оценки	Необязательное	Ручной ввод
Приоритет задачи	Обязательное	Выбор значения из справочника
Тип задачи	Обязательное	Выбор значения из справочника
Проект	Обязательное	Выбор проектов из Портфеля проектов организации
ОКС	Необязательное	Выбор ОКС из проектов организации
Дата начала (план)	Необязательное	Выбор из календаря
Дата окончания (план)	Необязательное	Выбор из календаря

Таблица 21. Поля для заполнения полей задачи

Параметр	Тип поля	Характер ввода
Исполнитель	Обязательное	Любой пользователь организации. Может быть выбран один пользователь
Принимающий	Обязательное	Любой пользователь организации. Может быть выбран один пользователь
Наблюдатели	Необязательное	Любой пользователь организации. Может быть выбрано более одного пользователя

3) Добавьте документ, кнопка «**Добавить документы**» активна после выбора ОКС. Выберите документы и нажмите на кнопку «**Прикрепить документы**», показано на рисунке 139.

Доступно добавление файлов с локального диска через область загрузки. Переместите выбранный файл в обозначенную зону или нажмите на элемент «Выберите на компьютере».

Чтобы удалить загруженные файлы воспользуйтесь кнопкой 🛛 🕮 .

Для скачивания на ПК ранее загруженного вложения нажмите на файл.

Цифровой контроль строительства Задачник	Статистика задач	¢± ⊖
Создание задачи		
Основные параметры		
Наименование задачи	Выбор документов Х	
Устройство кровли		
Описание задачи	оведите наименование документа	
Плоское устройство кровли подразу снежных масс и воды до того, как о	👻 🦲 ирд	
Ожидаемый результат	Правоустанавливающие документы	
Установлена кровля на 3-й секции :	Градостроительная документация	
Дата начала (план)	Разрешительная документация	
18.03.2023	Учредительные и иные документы участников строительства	
Приоритет задачи	т пир	
Высокий	Предпроектная документация	
Связи с задачей		
Проект	🗹 🔼 Градостроительная концепция	
Строительство Москва Сити	🗹 🙍 Архитектурно-планировочная концепция	
Другие связанные задачи		
Исправление кровли, Исправле	ПРИКРЕПИТЬ ДОКУМЕНТЫ. ОТМЕНА	
Ответственные сотрудники		
Исполнитель	Принимающий Наблюдатели	
Константинопольский К.К. ~	Ревизор А.А. ч Прохоров В.Г., Павлов С.В., Леш., ч	

Рисунок 139 – Добавление документа в задачу

4) Нажмите на кнопку «Создать задачу».

5) Задача создана с заполненными пользователем полями, номер задачи сформирован, показано на рисунке 140.

В случае, если на данный момент не нужно создавать задачу, Вы можете сохранить задачу как черновик, для этого нажмите на одноименную кнопку в правом нижнем углу. Черновик будет сохранен, если заполнены все обязательные поля.



Рисунок 140 - Пример созданной задачи. Тип «Общая»

3.3.4 Задачи с типом «Замечания к ЦИМ»

Задача с типом «Замечания к ЦИМ» создается для устранения замечаний ЦИМ.

Создание задачи возможно одним из вариантов:

- а) из автоматически сформированной точки обзора модели;
- b) из предварительно созданной точки обзора модели (Путь: Портфель проектов Проект Модель объекта- Задачи Создать задачу).

Далее алгоритм создания задачи с типом «Замечания к ЦИМ» повторяет процесс создания задачи, описание которого приведено в разделе 3.3.3.

Нажмите на кнопку «Создать задачу» на экранной форме просмотра 3D модели и заполните поля карточки задачи. При необходимости выберите пункт полная версия создания задачи, в таком случае к задаче будут приложены документы и/или файлы.


Рисунок 141 – Создание задачи с типом «Замечания к ЦИМ»

Алгоритм редактирования аналогичен разделу 3.3.5.

3.3.4.1 Импорт задач с типом «Замечания к ЦИМ»

Последовательность действия для импорта задач с типом «Замечания к ЦИМ» из файла в формате BCF:

- 1) Откройте карточку задачи «Замечания к ЦИМ».
- 2) Нажимает на иконку импорта задач, как показано на рисунке 142.



Рисунок 142 – Иконка импорта задач

3) Отобразится модальное окно импорта задач, представлено на рисунке 143.

Поддерживаемые форматы: BCF 2.1, BCF 3.0 Если задача уже существует в системе, то в Доступна загрузка только одного файла разм) результате импорта данные будут обновлены кером не более 512 МБ	
Перетащите файл в эту область	или ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ	
астройки импорта Применять указанные значения атрибутов для	всех случаев	
Применять указанные значения атрибутов тол	ько для пустых и не поддерживаемых значений	l
аполните значения атрибутов	Интерного	
Выберите принимающиего	Выберите исполнителя	~
аблюдатели	Приоритет	
Выберите наблюдателей 🗸 🗸	Выберите приоритет	~
ип задачи	Статус	
Выберите тип 🗸	Выберите статус	~
(ата начала (план)	Дата окончания (план)	
Выберите дату 🛗	Выберите дату	—
Іастройка прав доступа Э Задача доступна для всех пользователей Э Задача доступна только для автора, исполните	иля и наблюдателей	

Рисунок 143 – Модальное окно задач с типом «Замечания к ЦИМ»

4) Переместите в область загрузки файл для импорта или воспользуйтесь кнопкой «ВЫБЕРЕТЕ КОМПЬЮТЕРЕ». Обратите внимание на ограничения загружаемых файлов.

5) Выберите настройки импорта:

- Применять указанные значения атрибутов для всех случаев (выбрано по умолчанию).
- Применять указанные значения атрибутов только для пустых и не поддерживаемых значений.
 - 6) Заполните атрибуты импортируемых задач:
- Принимающий (обязательное поле).
- Исполнитель.
- Статус.
- Тип задачи.
- Приоритет.
- Наблюдатели.

- Дата начала (план).
- Дата окончания (план).

7) Выберите настройки права доступа к импортируемым задачам:

- Задача доступна для всех пользователей.
- Задача доступна только для автора, исполнителя и наблюдателей.

8) Нажмите на кнопку «Импортировать».

9) Запрос на импорт поставлен в очередь на обработку. Вы получите уведомление, когда импорт задач будет завершен. Пример уведомления представлен на рисунке 144.

Все Непрочитанные	• НАСТРОИТЬ УВЕДОМЛЕНИ

Рисунок 144 – Уведомление о завершении импорта задач с типом «Замечания к ЦИМ»

10) При переходе по ссылке в уведомлении открывается модальное окно с отчетом об импорте задачи «Замечания к ЦИМ».

3.3.4.2 Экспорт задач с типом «Замечания к ЦИМ»

Последовательность действия для экспорта задач с типом «Замечания к ЦИМ» из файла в формате BCF:

1) Откройте карточку задачи «Замечания к ЦИМ».

2) Нажимает на иконку экспорта нескольких задач (рисунок 145) или одной задачи (рисунок 146).







Рисунок 146 – Иконка экспорта одной задачи

3) Отобразится модальное окно в соответствии с рисунком 147 для экспорта задач (вариант 1) или одной задачи (вариант 2).

	Экспорт задач ВСГ Наименование файла экспорта space_12.02.2024 16_33_ВСГ Формат задачи * ВСГ 2.1 Выбор задач	• 2.1	ь вложенные файлы *	×
	Выберите статус Номер задачи 29	 Выберите исполн Название задачи Тест BCF1 	ителя v Выби Исполнитель задачи Колесникова Анна	ерите тип задачи Статус задачи Выполнена
Экспорт задачи ВСБ		×	Самойлов А. А. Пестова С. В.	НоваяЗакрыта
паименование фаила экспорта - space_29_12.02.2024 16_35_BCF 2.1			Пестова С. В. Пестова С. В.	НоваяВыполнена
Формат задачи • ВСF 2.1 У Экспортиров	ать вложенные файлы *		Пестова С. В. Капустин Ю. В.	НоваяВ работе
ЭКСПОРТИРОВАТЬ ОТМЕНА	·		Силин Александр	• Новая
	ЭКСПОРТИРОВАТЬ	OTMEHA	n 	

Рисунок 147 – Модальное окно экспорта задач с типом «Замечания к ЦИМ»

4) Введите наименование файла экспорта, выберете формат и настройте выгрузку вложений, поставив отметку в поле «Экспортировать вложенные файлы», если требуется, или оставьте поле не заполненным, если не требуется выгрузка.

Если экспортируются несколько задач, необходимо выбрать одну/ несколько или все задачи в рамках данной ЦИМ. Доступна фильтрация по статусу и/или исполнителю задачи.

5) Нажмите на кнопку «Экспортировать».

6) Запрос на экспорт поставлен в очередь на обработку. Вы получите уведомление, когда Ваш файл будет сформирован.

7) После завершения формирования файла отображается всплывающие уведомление и ссылка на скачивание.

Ссылка на файл активна в течение 24 часов.

3.3.4.3 Комментарий к задаче типа «Замечания к ЦИМ»

3.3.4.3.1 Просмотр комментариев

Для работы с комментариями откройте задачу типа «Замечания к ЦИМ», перейдите на вкладку «Комментарии».

Если к задаче есть комментарии, то на вкладке отражается текст комментариев с указанием автора, даты и времени, представлено на рисунке 148.

Задача 23		
Описание задачи		
Incr assessment for the throughout of	approxymets. Researching of 2	
Tect constrape Nobuges (🖸 ПОКАЗАТЬ В ЦИМ
Связи с задачей		
Проект	окс	ЦИМ
Вложения Комментарии	Изменения Импорт	
Админский А. А. 23.07.2024 16:	50	/ 1
Nec) ensueringen Welfreige	en l'aggertegrades	
Админский А. А. 23.07.2024 16:	53	/ 1
Konnerrapel (
+ добавить комментари	й	

Рисунок 148. Вкладка Комментарии задачи типа «Замечания к ЦИМ»

№770 🛄 23.07.2024 💿 Новая		В работу Отклог	нить
Задача 23			
Описание задачи —			
		С показа	ть в цим
Связи с задачей			
Проект проект1	OKC OKC1	ЦИМ АР_1_КУЧИНО 2x3 Ревит.ifc	
Вложения Комментарии Изменения	Импорт		
Админский А. А. 23.07.2024 16:50			× =
Текст комментария Необходимо скорректир	овать		
+ добавить комментарий			

Если к задаче типа «Замечания к ЦИМ» нет комментариев, то на вкладке «Комментарии» отражается запись: «Нет комментариев к задаче», показано на рисунке 149.

№21 🖳 21.03.2024 💌 Новая			В работу	Отклонить
задачаЗ				
Описание задачи				
Связи с задачей				
Проект	окс	ЦИМ		
Вложения Комментарии Изменения	Импорт			
	Нет комментариев к задаче			
+ добавить комментарий				

Рисунок 149. Вкладка Комментарии, нет комментариев

3.3.4.3.2 Добавление комментария

Для добавления комментария, показано на рисунке 150:

- 1. Нажмите на кнопку «Добавить комментарий».
- 2. Введите комментарий.
- 3. Нажмите на кнопку «Сохранить».
- 4. Комментарий к задаче отразится на вкладке.

№21 🛄 21.03.2024 💌 Новая		Вр	аботу Отклонить 🖉	
задачаЗ				
Описание задачи				
Связи с задачей				
Проект	окс	ЦИМ		
Kennenseen				
Комментарии				
	Нет комментар	иев к задаче		
+ добавить комментарий]			
	Вложения Комментар	ии Изменения Импорт		
		Нет коммент	ариев к задаче	
	Введите текст коммента	рия		
			co	ХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 150. Добавление комментария

3.3.4.3.3 Действия с комментарием

Поле ввода комментария доступно к изменению размера, показано на рисунке 151.





Добавленный комментарий можно:

1. Редактировать, показано на рисунке 152.

№21 🖸 21.03.2024 🔹 Новая Описание задачи		Вра	боту Отклонить 🖍
Связи с задачей Проект Вложения Комментарии	ОКС Изменения Импорт	ЦИМ	
Админский А. А. 23.07.2024 17: Ntrcn rjvvtynfhbz	12		
+ доба Админский А Корректнь	м. А. 23.07.2024 17:12 ій текст комментария		

Рисунок 152. Редактирование комментария

2. Удалить комментарий, показано на рисунке 167. Удалять можно только свои комментарии.

	<u> </u>
Админский А. А. 23.07.2024 17:12 Корректный текст комментария	
Связи с задачеи Проект ОКС ЦИМ Вложения Комментарии Изменения Импорт	
Описание задачи	
№21 🖸 21.03.2024 • Новая В работу Отклонить 🖍	

Рисунок 153. Удаление комментария

3.3.4.4 Вложения к задаче типа «Замечания к ЦИМ»

Просмотр вложенных документов и файлов доступен в карточке задачи с типом «Замечания к ЦИМ» на вкладке «Вложения», представлено на рисунке 168.

№17 📴 20.03.2024 🛛 е В работе	Выполнить Приостановить Отклонить 🖉	Приоритет: 📀 Средний
121		Тип задачи:
Описание задачи		Исполнитель:
		Автор:
Связи с задачей		Принимающий:
Проект ОКС	ЦИМ	Наблюдатели:
Вложения		НАЧАТЬ НАБЛЮДЕНИЕ
Добавленные документы		
🛃 фото.јред	<u> </u>	
🔤 Лист Microsoft Excel.xlsx		Дата создания:
📴 Руководство пользователя (2).pdf	± ×	Дата изменения:
+ добавить документы		Дата начала (план):
Загруженные файлы		Дата окончания (план):
Новый текстовый документ (3).txt 8 Б		Дата начала (факт):
🔤 Лист Microsoft Excel.xlsx 11.64 КБ	± ×	Дата окончания (факт):
🚽 Документ Microsoft Word.docx 11.72 КБ		220000000 011000
Перетащите файл в эту область или ВЫБЕРИТЕ НА	КОМПЬЮТЕРЕ	содоржка длен:

Рисунок 154 – Вложения к задаче с типом «Замечания к ЦИМ»

Доступны следующие функциональные кнопки для работы со вложениями:

- 🗙 – удаление;

– 🗡 – скачивание.

Добавление файлов с локального диска осуществляется через область загрузки одним из способов:

- перемещение выбранного файла в обозначенную зону;
- нажатие на элемент «Выберите на компьютере» и выбор файла через проводник.

Для добавления документов следует воспользоваться кнопкой «+ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ».

3.3.5 Редактирование задачи

Последовательность действия для редактирования задачи:

1) Откройте карточку задачи.

2) Нажмите на кнопку редактировать, показано на рисунке 155.

3) Открывается форма редактирования задачи. Можете редактировать атрибуты задачи, добавлять / удалять прикрепленные документы.

4) Нажмите на кнопку «Сохранить изменения».

ЪЩ	Цифровой Контроль Портфель проектов Задачи Строительства					*	<u>*</u>	?	e
	Nº110 D 21.12.2023 • Honas B pa6ory	Отклонить		Приоритет:	📀 Средний				
	Устройство кровли			Тип задачи:	Общая				
	Описание задачи			Исполнитель:	Суворов Станисла	B			
	Плоское устройство кровли подразумевает уклон менее 12 градусов, чтобы обеспечивать своевременное избавлении снежных масс и воды до того, как они начнут оказывать серьезные нагрузки на здание.	е крыши от			cycopod orannona				
	Критерии оценки			Автор:	Шубин Алексей				
	Установлена кровля на 3-й секции здания №5. К задаче приложен Акт выполенных работ.			Принимающий:	Шубин Алексей				
	Проект								
	Строительство Москва Сити			Наблюдатели:	Шубин Алексей				
	OKC				Суворов Станисла	В			
	Строительство школы №6				АБЛЮЛЕНИЕ				
	Строительство школы №10			III CREATINED II	Abmogenne				
	Вложения Комментарии Изменения								
	Добавленные документы			Дата создания:	21.12.2023				
	511.jpg	<u>+</u>	×	Дата изменения	21.12.2023				
	+ добавить документы			Дата начала (пла	ан]: 21.12.2023				
	Загруженные файлы			Пата окончания	(nnau). —				
	😨 модель1.ifc 5.15 МБ	+	×	дата окончания	(Iblan): —				
				Дата начала (фа	кт]: —				
	Перетащите файл в эту область или ВЫБЕРИТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ			Дата окончания	(факт): —				
				Задержка дней:	_				

Рисунок 155 – Редактирование задачи

3.3.6 Предпросмотр задачи

Для того чтобы открыть задачу в режиме предпросмотр нажмите на строку с задачей один раз левой кнопкой мыши, показано на рисунке 156.

						Описание задачи	овли
						Receiver ycrysilicras official constants canon and constanting of outsi	кровли подразумевает уклон менее 12 градусов, чтобы ременное избавление крыши от снежных масс и воды до того ывать серьезные нагрузки на здание,
≓ № задачи					Автор	Критерии оценки Установлена кровля работ	на 3-й секции здания №5. К задаче приложен Акт выполенны
1932123	Высокий	Название задачи в орну или дая строки искат быть	🙁 В работе	Общая	Пушк	Приоритет	9 Высакий
1932123	• Низкий	Название задачи в орну или для строки искет быть	Ф Новая	Строительный контроль	Пушк	Тип задачи	Общая
1932123	О Средний	Название задачи в одну или для строки номет быть	• Выполнена	Замечания к документу	Пушкі	Автор:	Петров В.В.
1932123	🕚 Высокий	Название задачи в проу или для строки ножет быть	• Отменена	Общая	Пушк	Принимающий: Наблюдатеди:	Ревизор А.А. Порходов В.Г., Павлов С.В., Лешечкин В.Г.
1932123	0 Высохий	Parameter suggest it topy area gate cripters scout fairs	Ф Закрыта	Общая	Пушк	Дата создания:	18.03.2023
1932123	Высокий	Название задачи в орну или дая строке ножет быть	• Приостановлена	Общая	Пушк	Дата изменения: Дата начала (план):	
1932123	Высокий	Название задачи в оргу или для строки ножет быть	В работе	Общая	Пушкі	Дата окончания (план):	11.04.2023
1932123	Высокий	Название задачи в здру или для строки новет быть	• В работе	Общая	Пушкі	Дата начала (факт.): -	
1932123	Высокий	Название задачи в проу или две строке новет быть	• В работе	Общая	Пушк	дата окончания [факт]:	

Рисунок 156 – Режим предпросмотра задачи

Доступные действия в режиме предпросмотра задачи показаны на рисунке 157, описание в таблице 22.

Задача №1 🗅 💿 Новая 🖸 💉	×
-------------------------	---

Рисунок 157 – Действия с задачей в режиме предпросмотр

Название	Графическое представление	Пояснение
Скопировать ссылку		Копирование ссылки на задачу. После копирование появляется сообщение: «Ссылка на задачу <номер> скопирована»
Открыть задачу	2	Открывает задачу в полноэкранном режиме
Редактировать задачу		Открывает задачу в режиме редактирования

Таблица 22. Описание кнопок в режиме предпросмотра задачи

3.3.7 Изменение статуса задачи. Просмотр истории изменений

Изменение статуса задачи можно отследить в карточке задачи, в разделе «Изменения», как показано на рисунке 158.

№95 🗋 13.12.202	23 • В работе			Выполнить Приостановить Отклонить 🖋
Устройство і	сровли			
Описание задач	ни			
Плоское устройсти избавление крыш здание.	во кровли подра: и от снежных ма	зумевает уклон менее сс и воды до того, кан	: 12 градусов, чтобы обеспечить с они начнут оказывать серьезн	ь своевременное ные нагрузки на
				L ³ показать в цим
Связи с задаче	Й			
Проект		OKC		ЦИМ
Проект для прове	рки	пр		11
Вложения Ко	мментарии	Изменения Импо	рт	
🚊 Дата	Автор	Атрибут	Предыдущее значение	Новое значение
13.12.2023 20:26	Шубин Алексе	й Документ	_	511.jpg
13.12.2023 20:27	Шубин Алексе	й Файл	-	8. VLD2_KR_KMN_R22_B3-1 (2).ifc
		Статус	• Новая	• В работе
		Статус	• В работе	• Приостановлена
		Статус	• Приостановлена	• В работе
		Статус	• В работе	• Выполнена
		Статус	• Выполнена	• В работе
26.12.2023 21:22	Суворов Станислав	Статус	• В работе	• Выполнена
		Статус	• Выполнена	• В работе
12.02.2024 21:49	Суворов Станислав	Наименование задачи	Наименование задачи	Устройство кровли
		Описание задач	ни —	Плоское устройство кровли подразумевает уклон менее 12 градусов, чтобы обеспечить своевременное избавление крыши от снежных масс и воды до того, как они начнут оказывать серьезные нагрузки на здание.
		Дата окончания (план)	_	22.02.2024
12.02.2024 21:50	Суворов Станислав	Комментарий	_	Установлена кровля на 3-й секции здания №5.

Рисунок 158 – Раздел «Изменения»

История изменений отображается в формате «**Предыдущее изменение**-Новое изменение» для всех атрибутов задачи, а также для связей (проект и ОКС), вложений и комментариев. Изменения группируются по автору и датевремени изменения.

События, по которым отображаются данные в Истории изменений:

- Изменение атрибута «Статус».
- Изменение атрибута «Исполнитель».
- Изменение атрибута «Принимающий».
- Изменение атрибута «Наблюдатели».
- Изменение атрибута «Приоритет».
- Изменение атрибута «Дата начала (план)».
- Изменение атрибута «Дата окончания (план)».
- Изменение атрибута «Наименование задачи».
- Изменение атрибута «Описание задачи».
- Изменение атрибута «Критерии оценки».
- Изменение атрибута «Задача доступна только для ответственных».
- Изменение связи с проектом.
- Изменение связи с ОКС.
- Прикрепление вложенного файла.
- Удаление вложенного файла.
- Прикрепление ссылки на документ.
- Удаление ссылки на документ.
- Создание комментария.
- Изменение комментария.
- Удаление комментария.

Переход задачи по статусам происходит с помощью кнопок:

- 1) В полноэкранном режиме просмотра задач, показано на рисунке 159.
- 2) В режиме предпросмотра, показано на рисунке 160.

№46 🗳 21.12.2023 🔸 Врабо	re	Выпол	нить Приостановить	Отклонить
Устройство кровли				
Описание задачи				
Плоское устройство кровли по, снежных масс и воды до того, н	дразумевает уклон менее 12 град как они начнут оказывать серьезн	усов, чтобы обеспечивать св ные нагрузки на здание.	оевременное избавление	е крыши от
Критерии оценки				
Установлена кровля на 3-й сек	ции здания №5. К задаче прилож	ен Акт выполенных работ.		
Проект				
Строительство Москва Сити				
OKC				
Строительство школы №6				
Строительство школы №7				
Строительство школы №10				
Строительство школы №10 Вложения Комментарии	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы 5.jpg + добавить документы	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы 5.jpg + добавить документы Загруженные файлы	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы Вложения Сомментарии Добавленные документы ФОБАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ Загруженные файлы Модель1.ifc 5.15 МБ	Изменения			•
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы 5.jpg + добавить документы Загруженные файлы модель1.ifc 5.15 MБ	Изменения			
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы Бо 5.jpg + добавить документы Загруженные файлы Бо модель1.ifc 5.15 МБ	Изменения			±
Строительство школы №10 Вложения Комментарии Добавленные документы	Изменения	ь или выберите на комп	ьютере	

Рисунок 159 – Переход по статусам в полноэкранном режиме

Задача №46 🗅	• В работе	¢	×	
Устройство кров	зли			
Описание задачи Плоское устройство кр своевременное избавл оказывать серьезные н Критерии оценки	овли подразумевает у пение крыши от снеж нагрузки на здание.	уклон менее 12 градусов, чтоб кных масс и воды до того как	ы обеспечивать они начнут	
Установлена кровля на	а 3-й секции здания N	№5. К задаче приложен Акт вы	поленных работ.	
Приоритет:	• Низкий			
Тип задачи:	Общая			
Исполнитель:	Капустин Ю. В.			
Автор:	Пестова С. В.			
Принимающий:	Пестова С. В.			
Наблюдатели:	Пестова С. В., Капу	стин Ю. В.		
Дата создания:	21.12.2023			
Дата изменения:	21.12.2023			
Дата начала (план):	21.12.2023			
Дата окончания (план):	21.12.2023			
Дата начала (факт):	21.12.2023			
Дата окончания (факт):	—			
_				
	выполнить	ПРИОСТАНОВИТЬ	отклонить	

Рисунок 160 – Переход по статусам в режиме предпросмотра

3.3.8 Стать наблюдателем за задачей

Для того чтобы стать наблюдателем за задачей:

- 3) Откройте задачу.
- 4) Нажмите на кнопку «Стать наблюдателем», показано на рисунке 161.
- 5) Задача будет отражаться на вкладке «Наблюдаю».

Цифровой контроль строительства	Задачник	Статистика задач				Å ⁰ ± ⊖
№167 🗗 18.03.2023	• Новая			В работр Отклонить	Приоритет	🚺 Высокий
Устройство крог	ли				Тип задачи	Общая
Описание задачи					Исполнитель:	Константинопольский К.К.
Плоское устройство кри снежных масс и воды д	али подразумее о того, как они и	вает уклон менее 12 градусов, качнут оказывать серьезные н	, чтобы обеспечивать своевреме нагрузки на здание.	нное избавление крыши от	Автор:	Петров В.В.
критерии оценки					Принимающий:	Ревизор А.А.
Установлена кровля на	3-й секции здан	ния №5. К задаче приложен А	кт выполенных работ.		Наблюдатели:	Прохоров В.Г.,
Проект						Павлов С.В., Лешенкин В Г
Строительство Москва	Сити					JICHCHKHI D.I.
01/0					СТАТЬ НАБЛЮДА	ГЕЛЕМ

Рисунок 161 – Стать наблюдателем задачи

Если необходимо прекратить наблюдение за задачей, так же перейдите в карточку задачи и нажмите на кнопку «**Прекратить наблюдение»**.

При редактировании задачи и изменении исполнителя по ней, новый исполнитель автоматически назначается наблюдателем по задаче. Предыдущий исполнитель по умолчанию продолжает оставаться наблюдателем.

3.3.9 Комментарий к задаче

3.3.9.1 Просмотр комментариев

Для работы с комментариями откройте задачу, перейдите на вкладку «Комментарии».

Если к задаче есть комментарии, на вкладке «Комментарии» отражается, показано на рисунке:

- 1. Количество комментариев.
- 2. Комментарии с указанием автора, даты и времени.

The second of	• Выполнена						Закрыть	Отклонит	
Устройство кр	овли								
Описание задачи									
second with a sum	a		-	-					
Критерии оценки									
Ritavoaneva epoane	es 2-8 compre spi	cont 1975. X June	to the second	to Act matte	reveaux patter.				
Проект									
Строительство									
OKC									
Строительство школ Строительство школ	ai Nº6 ai Nº7								
Строительство школ	a Nº10								
Вложения 3 Ко	мментарии 3								
Севастьянов А. И.	12.08.2022 16:05							/	
Cappendi chipan afiperene sugge sanceman co	a factoriad as a contercoger o actual aggreed a	eren terment er papeare totap mener totami	part a cipa afaactaa di comma di	a naunti an Nauna nina Inimenatian	100-0279 F208	denner natio denner in d gerne parme	eri, sossene e pocaro, p cas	8	
Сидоренко А. И.	2.08.2022 16:05								
Dage is opened	mpro, a scatteress	те на реденск	un spere	entral literal	man ingenerit		und creates		

Рисунок 162. Вкладка Комментарии

Если к задаче нет комментариев, то на вкладке «Комментарии» отражается запись: «Нет комментариев к задаче», показано на рисунке.

1				
Описание задачи				
1				
Критерии оценки				
1				
Проект				
Проект ФТ-2				
OKC				
ОКС от Застройщика ТФ				
Вложения Комментарии				
	Нет коммен	тариев к задаче		

Рисунок 163. Вкладка Комментарии, нет комментариев

3.3.9.2 Добавление комментария

Для добавления комментария, показано на рисунке 164:

- 1. Нажмите на кнопку «Добавить комментарий» (поз. 1).
- 2. Введите комментарий (поз. 2).
- 3. Нажмите на кнопку «Сохранить» (поз. 3).
- 4. Комментарий к задаче отразится на вкладке.

вложения	Комментарии		
		Нет комментариев к задаче	
+ добави	ть комментарий 1		
Вложения	Комментарии		
		Нет комментариев к задаче	
2 Введите	гекст комментария		
			3
			СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 164. Добавление комментария

3.3.9.3 Действия с комментарием

Поле ввода комментария доступно к изменению размера, показано на рисунке 165.



Рисунок 165. Изменение размера поля ввода комментария

Добавленный комментарий можно:

3. Редактировать, показано на рисунке 166.

Вложения	Комментарии	
Фокина Та	исия 25.10.2023 11:59	
Вложения	талий к залаче Комментарии	
Oceana Ta	25.10.2023 11:59	
Коммен	тарий к задаче	
+ доба	ВИТЬ КОММЕНТАРИЙ	

Рисунок 166. Редактирование комментария

4. Удалить комментарий, показано на рисунке 167. Удалять можно только свои комментарии.

строиство кровли			
Описание задачи			
Ілоское устройство кровли подразу ізбавление крыши от снежных масі дание.	мевает уклон менее 12 градусов, чтобы обеспечи с и воды до того, как они начнут оказывать серье	пь своевременное зные нагрузки на	🖸 ПОКАЗАТЬ В ЦИМ
Связи с задачей	Вы действительно хотите удалить комментарий?	×	
Іроект для проверки			
Вложения Комментарии дуч ачь	УДАЛИТЬ ОТМЕНА		
Суворов Станислав 12.02.2024 г	1:30		
Установлена кровля на 3-й сек	ции здания №5.		
+ добавить комментарий			



3.3.10 Вложения к задаче

Просмотр вложенных документов и файлов доступен в карточке задачи на вкладке «Вложения», представлено на рисунке 168.

№1 🕒 23.11.2023 🔸 В работе Выполнить Приостановить Отклонить 🖉	ſ	Приоритет:	 Средний
Задача	1	Тип задачи:	Общая
Описание задачи		Исполнитель:	Januar Carriana
Valizabili algulu		Автор:	Numerous Concernal
Критерии оценки	,	Принимающий:	Numerous Passanal
Проект	ł	Наблюдатели:	January Carriera
Вложения	,	НАЧАТЬ НАБЛЮ	дение
Добавленные документы			
📾 Вид из окна.jpg	,	Дата создания:	
+ добавить документы	ļ	Дата изменения:	20.05.2024
+ добавить документы Загруженные файлы	L L	Дата изменения: Дата начала (пла	н):
+ добавить документы Загруженные файлы ССР_и_Графики_3_банка_Фин_2.xlsx 225.94 КБ	נ נ	Дата изменения: Дата начала (пла Дата окончания (н): план):
 + добавить документы Загруженные файлы ССР_и_Графики_3_банка_Фин_2.xlsx 225.94 КБ	נ נ נ	Цата изменения: Дата начала (пла Цата окончания (Дата начала (фак	н): план): т):
 + добавить документы Загруженные файлы ССР_и_Графики_3_банка_Фин_2.xlsx 225.94 КБ	נ ג ג ג	Дата изменения: Дата начала (пла Дата окончания (Дата начала (фак Дата окончания (н): план): т]: факт]:

Рисунок 168 – Вложения к задаче

Доступны следующие функциональные кнопки для работы со вложениями:

– 🗙 – удаление;

– 💻 – скачивание.

Добавление файлов с локального диска осуществляется через область загрузки одним из способов:

- перемещение выбранного файла в обозначенную зону;
- нажатие на элемент «Выберите на компьютере» и выбор файла через проводник.

Для добавления документов следует воспользоваться кнопкой «+ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ».

4 Инструкция для Администратора организации

4.1 Описание функциональных сценариев

4.1.1 Управление ролями

4.1.1.1 Просмотр списка ролей пользователей

Путь для настройки ролей пользователей:

Управление доступом -> **Роли пользователей**, проиллюстрировано на рисунке 169.



Рисунок 169 – Просмотр списка ролей пользователей



По умолчанию есть две предсозданные роли «Полный доступ» и «Доступ только на чтение»

На данной странице вы можете создать роль, отредактировать ее или удалить, добавить политику, отредактировать ее или удалить.

4.1.1.2 Создание роли пользователя

Для создания роли нажмите на кнопку **Создать роль,** далее заполните поля в модальном окне, приведено на рисунке 170.

1) Заполните поле «Название роли» – ввод значения.

2) Выберите **«Тарифный план»** – выбор тарифа из выпадающего списка. Для выбора доступны тарифные планы, подключенные для данной организации. Если доступен только один тарифный план, то он заполняется по умолчанию.

3) Нажмите на кнопку «Создать».

В Приложении 1 описано содержание прав доступа.



Наименование роли не должно повторяться. При вводе наименования, существующего в организации, отображается сообщение об ошибке: «Роль с таким именем уже существует». Каждому участнику может быть назначена только одна роль в один момент времени.

Цифровой Контроль Строительства	Портфель проек	тов Задачи	Управление доступом	
Роли пользователей	Рольн	Feenary		C. B. M. M. B. M.
+ создать роль	Тарион С	оздать роль		×
Геологические изыскания	Дост <mark>у</mark> п	азвание *		
		Введите название	роли	
Доступ только для чточия	Та	арифный план		
000 "April-mectfortails"		полный		~
Полный доступ	111	СОЗДАТЬ	OTMEHA	
Проектный отдел	<			Созлание
Own organ	2 rate	проительства		

Рисунок 170 – Создание роли пользователя

4.1.1.3 Редактирование роли

Для редактирования выбранной роли:

1) Выберите роль для редактирования.

2) Нажмите на кнопку «Редактировать».

3) Измените название роли или Тарифный план.

4) Для подтверждения изменения нажмите на кнопку «Сохранить».

Порядок действий показан на рисунке 171:

Роли пользователей	Роль «Тестовая р	Редактировать роль	×			2
+ СОЗДАТЬ РОЛЬ	Тарифный план: ПОЛНЫЙ (Название роли *				
-	Доступы роли Участники роли	Тестовая роль20				
The conducty to the		Тарифный план				
Toulo and To care	Проект	полный	~			
202 'Aprilance (peaks'	О Полный доступ Толь	При смене тарифного плана, все назначенные лице деактивированы	нзии будут			
Damaid garage	<					Management
Papersonal sugar	ооъект доступа	СОХРАНИТЬ ОТМЕНА		Просмотр	Изменение	удаление
	Проект					
Тестовая роль20	Этап строительства					
Shee argan	тэп					





После изменения тарифного плана необходимо заново активировать лицензии для пользователей с данной ролью.

4.1.1.4 Удаление роли пользователей

Для удаления выбранной роли:

- 1) Выберите роль для удаления.
- 2) Нажмите на кнопку «Удалить».
- 3) Подтвердите выполняемое действие в открывшемся окне.

Порядок действий показан на рисунке 172:



Обратите внимание

Роль может быть назначена нескольким пользователям. Всем пользователям, которым присвоена удаляемая роль, необходимо назначить новую роль после удаления текущей.

Цифровой Контроль Строительства	Портфель проектов Задачи Упра	Портфель проектов Задачи Управление доступои					
Роли пользователей + создать роль	Роль «Тестовая роли тарифиный план: ПОЛНЫЙ () Доступы роли Участники роли Проект () Полный доступ () Только прис	Вы действительно хотите удалить пользовательскую роль? Всем пользователям, имеющим данную роль, не будет назначить иеоуо роль. До это именята доступ пользователей в систен ограничен удалить тите на соступение отраничен удалить тите на соступение отраничен	× обходимо чу будет				
Полный доступ	<		Conner	D	Massaura	Verenue	
Проектный этдел	объект доступа		Создание	Просмотр	изменение	удаление	
					•		
Тестовая роль20	Dran exposences.cms		8	8	•	•	
Base organ				8			

Рисунок 172 – Удаление роли пользователя



После удаления роли необходимо заново присвоить роль пользователю и активировать лицензию для него

4.1.1.5 Настройка доступа роли к объектам

- В ЦКС объектами доступа являются:
- 1) Проекты.
- 2) OKC.
- 3) ЦИМ.
- 4) Документы.
- 5) Задачи.

Объекты доступа расположены на вкладке «Доступы роли», показано на рисунке 173.

ШЩ Цифровой Контроль Управление доступом Строительства									
Роли пользователе	Роль «Тесто	вая роль20;	» >						_
+ СОЗДАТЬ РОЛЬ	Тарифный план: ПОЛНЫЙ	(i)							
Терлогические изыскани	Доступы роли Участник	Доступы роли Участники роли							
Проект									
Доступ только для чтрния	О Полный доступ Только просмотр Нет доступа								
Объект доступа Создание Просмотр Изменен Удаление									
Проект									
Проектный гедел	Этап строительства	О Полный доступ	Только і	просмотр 📄 Нет достуг	па				
1110	тэп	Объект доступа		Создание	Просмотр	Изменен	(даление		
Тестовая роль20	Земельный участок	окс	цим						
Own organ		тэп	О п	олный доступ 🖳 Тольки	о просмотр	Нет доступа			
		Земельный участок	0бъ	ект доступа		Создание	Просмотр	Изменен	Удаление
		Инженерное обеспече	Циф	ровая-информационная мод	ель	✓	~		
			Сво	дная цифровая-информацион	ная модель		\checkmark		
3a	дача		Фил	ьтр вида			\checkmark		
	Полный доступ 🦳 Только про	осмотр 🕧 Нет доступа	Кол	пизии			\checkmark	~	
Да	Документ			овые плагины			~		
•	 Полный доступ Только просмотр Нет доступа 				Продвинутые плагины				
С сбросить настройки доступа отменить сох						(РАНИТЬ НА	стройки		

Рисунок 173 – Расположение Объектов доступа



Работать с настройками доступа можно при настройке доступа роли (настоящий раздел) и при настройке прав доступа пользователя (раздел 4.1.3.2)

Необходимо выбрать для роли тип доступа к каждому объекту:

- Полный доступ.
- Только просмотр.
- Нет доступа.

При выборе типа доступа по умолчанию активируются поля (-> 🗹) в матрице доступа к объекту. Поля доступны для редактирования.





Разрешающую и запрещающую политику доступа можно добавить ко всем объектам доступа

Доступна настройка доступа только к определенным объектам, например, только к документам или только к ОКС. Применима любая комбинация доступов.



Обратите внимание, при настройке прав доступа действуют следующие правила

– Права суммируются.

– Запрет преобладает над доступом (разрешением).

Пример 1: если в одной политике разрешен доступ к папке, а в другой политике запрещен, то **доступ запрещен**.

Пример 2: если в одной политике разрешен доступ к папке 1, в другой - к папке 2, то доступ будет к *обеим папкам*.

После внесения изменений необходимо нажимать на кнопку сохранить настройки

для сохранения настроек.

Для удаления (очищения) заполненных правил доступа к объектам С сбросить настройки доступа следует нажать на кнопку

4.1.1.6 Редактирование настройки доступа для объектов

Для редактирования настройки доступа перейдите в выбранный объект доступа и активируйте (-> ·>) или деактивирует поля (->) в соответствии с требуемыми изменениями доступа, пример приведен на рисунке 174.

ай план: ПОЛН	астники роли						
							_
ОКС							
О Полный дос	туп Только просмотр Нет доступа						
Объект досту	na	Создание	Прос	мотр Измо	енение	Удаление	
OKC					<u> </u>		_
тэп			~			\checkmark	- <u> </u>
Земельный участок				1 1	\checkmark	\checkmark	
Земельный уч							_]
Земельный уч Инженерное о	обеспечение			1	<u>~</u>	~	
Земельный уч Инженерное о ЦИМ Полный дос	обеспечение туп — Только просмотр — Нет доступа	C. CERCHTL H					
Земельный у- Инженерное о ЦИМ О Полный дос	обеспечение ступ Полько просмотр Нет доступа КС	С свросить на	СТРОЙКИ ДОСТУПА	отменить	СОХРАНИТЬ	✓	
Земельный у- Инженерное о Ополный дос	обеспечение туп Полько просмотр Нет доступа КС Полный доступ Полько просмотр Нет доступа	С сбросить на	СТРОЙКИ ДОСТУПА	отменить	СОХРАНИТЬ	► НАСТРОЙКИ	
Земельный уч Инженерное о Полный дос	обеспечение ступ Только просмотр Нет доступа КС Полный доступ Только просмотр Нет доступа Объект доступа	С СБРОСИТЬ НА	стройки доступа Создание	отменить	СОХРАНИТЬ	настройки	Удаление
Земельный уч Инженерное о Полный дос	обеспечение ступ Только просмотр Нет доступа КС Объект доступа ОКС	С СБРОСИТЬ НА	стройки доступа Создание	отменить Просмотр	СОХРАНИТЬ	► НАСТРОЙКИ	Удаление
Земельный у- Инженерное о ОПОлный дос	обеспечение ттуп Только просмотр Нет доступа КС Полный доступ Только просмотр Нет доступа Объект доступа ОКС ТЭП	С сбросить на	Стройки доступа Создание	Отменить.	Сохранить	ке	Удаление
Земельный уч Инженерное о Полный дос	обеспечение туп Только просмотр Нет доступа КС Полный доступ Только просмотр Нет доступа Объект доступа ОКС ТЭП Земельный участок	С СБРОСИТЬ НА	Создание	Отменить	Сохранить Изменени	С настройки настройки	Удаление
Земельный уч Инженерное о Полный дос	обеспечение ттуп Только просмотр Нет доступа КС Полный доступ Только просмотр Нет доступа Объект доступа ОКС ТЗП Земельный участок Инженерное обеспечение	С СБРОСИТЬ НА	Стройки доступа Создание	ОТМЕНИТЬ	Изменени	ке	Удаление

Рисунок 174 – Редактирование настройки доступа для объектов

Доступно изменение для роли типа доступа к каждому объекту:

- Полный доступ.
- Только просмотр.
- Нет доступа.

При выборе типа доступа по умолчанию активируются поля (->) в матрице доступа к объекту. Поля доступны для редактирования.

После внесения изменений необходимо нажимать на кнопку сохранить настройки для сохранения настроек.

Для удаления (очищения) заполненных правил доступа к объектам с сбросить настройки доступа следует нажать на кнопку

4.1.1.7 Удаление доступа для объектов

Для удаления доступа к объекту следует перевести переключатель «нет доступа» в активное состояние в карточке роли пользователей, приведено на рисунке 175.

Цифровой Контроль Строительства	Портфе	ль проектов Задачи	Управление доступом					≜ ±	0	9
Роли пользователей	Po	ль «Тестовая	Роли пользователей							/ 1
+ СОЗДАТЬ РОЛЬ	Тари	рный план: ПОЛНЫЙ 🕕	Succession Statement							
Tecnorescone etuccione	Досту	пы роли Участники роли								
Recomposit sugar										
Доступ тальна для чтания		Проект		_						
000 "Apithmectformlet"		Полный доступ	Только просмотр О Нет доступ	a						
Permait georyn		/		- <						_
Pprovenual organ	2/	Объект доступа			Создание	Просмотр	Изменение	Удален	ие	
	1	Проект								
Тестовая роль20	Í	Этап строительства								
Own organ	1	тэп								
		Земельный участок								
					🖒 СБРОСИТЬ НАСТ	РОЙКИ ДОСТУПА	отменить	ОХРАНИТЬ НАС	стройки	

Рисунок 175 – Удаление настройки доступа для объектов

Обратите внимание При нажатии кнопки выполняется удаление Роли пользователей (см.раздел 4.1.1.4).

4.1.1.8 Добавление и удаление участников роли

Для присвоения роли пользователям перейдите на вкладку «**Участники роли**» и нажмите на кнопку «**Добавить пользователей**», приведено на рисунке 176.

Отметьте пользователей в модальном окне «Выберите участников роли» и нажмите на кнопку «Добавить».

Роли пользователей		Роль « »	
+ СОЗДАТЬ РОЛЬ		Участники роли	
Группа ко	омпаний ^		
		+ добавить пользователей	
:	Риборито участич		
techwri	Введите ФИО польз	ователя Q	
	Филатова Регин.	a National	
	Власова Екатери	на	
	Гурьев Аркадий	Александрович	
	Князев Леонид (Checking Account	
	Игнатов Лука		
	Буров Леонид		
	Васильев Игорь		
	Александров Лун	(a	
	Беляев Игорь		
	ДОБАВИТЬ	отмена	

Рисунок 176 – Добавление участников роли

При необходимости используйте поиск по ФИО пользователя.

Для удаления пользователя из роли нажмите на иконку удаления, приведено на рисунке 177, и подтвердите его удаление в модальном окне **«Вы действительно хотите удалить пользователя из роли?»**, нажав на кнопку **«Удалить»**.

Роли	Ро	ль «Фин отдел»				/
пользователей	Тарис	фный план: ПОЛНЫЙ 🤖				
+ СОЗДАТЬ РОЛЬ	Досту	лы роли Участники роли				
Пертогические изыск						
formersek ergen						
Доступ только для чт		+ ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ			Показы	зать неактивных
000 'April-mecifies		ФИО пользователя	Должность польз	ователя Статус ли	цензии Период действия	
Parenal groups		Дьячков Светлана	Руководитель про	ектов Активна	16.11.2023 – бессрочно	Î
Ppreservade organ						
1110	<					
Tecrosov poru20						
Фин отдел						

Рисунок 177 – Удаление участника роли



После удаления пользователя из роли, при необходимости, назначьте пользователю новую роль и активируйте лицензию, либо назначьте на данную роль другому пользователю и так же активируйте лицензию

4.1.2 Управление лицензиями

Путь к разделу Управление лицензиями: **Управление доступом** -> **Управление лицензиями**, показано на рисунке **Ошибка! Источник ссылки** не найден..



Рисунок 178 – Управление лицензиями

Раздел Управление лицензиями состоит из

1) Поле **Тарифный план** – указаны тарифные планы в рамках организации, если в организации один тарифный план, значение заполнено по умолчанию.

2) Фильтры – отбор списка пользователей по параметрам:

- а. ФИО пользователя.
- b. Роль пользователя.
- с. Статус лицензии.

3) Табличная часть – список пользователей в рамках организации информация представлена по графам:

- а. ФИО пользователя.
- b. Должность пользователя.
- с. Роль пользователя.
- d. Статус лицензии.
- е. Период действия.

4) Информация о лицензии:

- а. Лицензия
- b. Количество свободных лицензий отражается количество свободных лицензий в рамках выбранного пакета лицензий.
- с. Выбранные пользователи.
- d. Кнопки «Активировать лицензию» / «Деактивировать лицензию».

凹	Цифровой контроль строительства	У	правление доступом						
			Управление лицензиями						
		\sim	Тарифный план						
		(1)	Тариф для заказчика 23.08 🛛 🗸						
			_						
		(Введите ФИО пользователя			Q	Выберите роль	Ŷ	Выберите статус лицензии 🗸 🗸
		(ФИО пользователя	Должность	пользователя	Роль пользо	вателя	Статус лицензии	Период действия
			Фокина Таисия			Заказчик 23.	.08	• Активна	23.08.2023 – бессрочно
		(Лицензия 23.08.2023 – бессрочно	 Свободно: Не ограничено Выбра 	ано: -		АКТИВИРОВ	АТЬ ЛИЦЕНЗИЮ	ДЕАКТИВИРОВАТЬ ЛИЦЕНЗИЮ

Рисунок 179 – Раздел Управление лицензиями

4.1.2.1 Активация лицензии Администратором

Для активации лицензии должно быть:

1) В организации подключен хотя бы один Тарифный план.

2) Есть хотя бы одна роль, которая привязана к выбранному **Тарифному плану**.

3) Есть хотя бы один пользователь, которому назначена роль с выбранным тарифным планом и не присвоена лицензия (статус «Лицензия не назначена»).

Порядок активации лицензии, рисунок Ошибка! Источник ссылки не найден.:

1) Выберите одного или нескольких пользователей.

2) Нажмите на кнопку «Активировать» лицензию.

Ипра	вление доступом				
Упр	равление лицензиями				
Тари	фный план				
Та	ариф для заказчика 23.08 🗸 🗸 🗸				
	Введите ФИО пользователя		Q Выберите ро)ль 🗸	Выберите статус лицензии 🗸 👻
1	ФИО пользователя	Должность пользователя	Роль пользователя	Статус лицензии	Период действия
	V Barren Tarran		Заказчик 23.08	• Не назначена	-
	Лицензия 23.08.2023 – бессрочно 🛛 🗸	Свободно: Не ограничено Выбранен 1	2	ОВАТЬ ЛИЦЕНЗИЮ	ДЕАКТИВИРОВАТЬ ЛИЦЕНЗИЮ

Рисунок 180 – Активация лицензии



- Кнопка «Активировать лицензию» не доступна в случае:
 - Не выбран пользователь.
 - Выбрано больше пользователей, чем количество свободных лицензий.
 - Нет доступного пакета лицензий (в статусах «Активный» или «Не активный»)

Установка лицензии. Пакеты Лицензий могут быть в двух статусах:

- «Активный» пакет лицензий подключен для организации и уже является действующим.
- «Не активный» пакет лицензий подключен для организации и является действующим **только** с наступления даты его активации.

Отображение статуса лицензии при присвоении пользователям зависит от статуса пакета Лицензий:

- Если у пакета лицензий статус «Активный», то пользователю сразу присвоится лицензия из выбранного пакета лицензий в статусе «Активный».
- Если у пакета статус «Не активный», то пользователю присваивается лицензия в статусе «В ожидании», Администратору организации отобразиться сообщение: «Лицензия будет активны с <дата начала действия пакета лицензий> в дату начала действия пакета»



- В случае, если у пользователя уже есть лицензия, но выбирается другой пакет лицензий и присваивается пользователю:
 - Текущая лицензия отвязывается от пользователя.
 - Присваивается новая лицензия

4.1.2.2 Деактивация лицензии Администратором

Для деактивации лицензии должно быть:

1) В организации подключен хотя бы один Тарифный план.

3) Есть хотя бы одна роль, которая привязана к выбранному **Тарифному плану**.

4) Есть хотя бы один пользователь, которому назначена роль с выбранным тарифным планом и активирована лицензия (статус «Лицензия не назначена»).

Порядок деактивации лицензии, рисунок Ошибка! Источник ссылки не найден.:

1) Выберите одного или нескольких пользователей.

2) Нажмите на кнопку «Деактивировать» лицензию.

3) Подтвердите деактивацию.

Лицензии отвязаны от пользователей -> количество свободных лицензий увеличено.

іравление лицензиями	(3)		
иифный план Тариф для заказчика 23.08 У	Вы действительно хотите деактивировать лицензию X для выбранных пользователей?	1	
Введите ФИО пользователя	ДЕАКТИВИРОВАТЬ	 Выберите статус лицензии 	~
ФИО пользователя	О Выбалита поль	ус лицензии Период действия	
Фокина Таисия	Заказчик 23.08	 Активна 23.08.2023 – бессрочно 	
Лицензия 23.08.2023 – бессрочно 🔍 🔿	свободно: Не ограничено Выбрано: Тактивиро	ВАТЬ ЛИЦЕНЗИЮ	

Рисунок 181 – Деактивация лицензии

4.1.3 Настройка прав доступа для конкретного пользователя

4.1.3.1 Просмотр списка пользователей

Путь для ознакомления со списком доступных пользователей: **Управление доступом** -> **Пользователи,** приведено на рисунке 182.



Рисунок 182 – Просмотр списка пользователей

Для поиска записей используйте фильтры введя или выбрав доступные значения:

- ФИО пользователя.
- Роль пользователя.
- Статус лицензии.

По умолчанию отображаются только пользователи с активной учетной записью. Если требуется перейти к просмотру заблокированных пользователей, то следует активировать переключатель «Показывать неактивных пользователей», показано на рисунке 183.

Пользователи			
	Роль пользователя	Статус лицензии	
Введите ФИО пользователя	Q Выберите роль	✓ Выберите статус	Коказывать неактивных
ФИО пользователя	Роль пользователя Должность г	юльзователя Статус лицензии	Статус учетной записи
Фокина Таисия	Заказчик 23.08	• Активна	• Активна

Рисунок 183 – Тумблер «Показывать неактивных пользователей»

Информация о пользователях представлена в табличном виде и распределена по столбцам, показано на рисунке 184:

- ФИО пользователя.
- Роль пользователя.
- Должность пользователя.
- Статус лицензии.
- Статус учетной записи.

Управление доступом			
Пользователи	Роль пользователя Стату	ис лицензии	
Введите ФИО пользователя	Q Выберите роль • Вь	ыберите статус 🗸 🗸	Показывать неактивных
ФИО пользователя	Роль пользователя Должность пользователя	Статус лицензии	Статус учетной записи
Rosen Tarces	Заказчик	• Активна	• Активна

Рисунок 184 – Раздел пользователи

Если роль не назначена в ЦКС, тогда отображается статус «**Роль не** назначена»

4.1.3.2 Просмотр карточки пользователя

Для просмотра доступа в карточке конкретного пользователя необходимо нажать на строку таблицы в разделе «Пользователи» вкладки «Управление доступом», показано на рисунке 185.

Цифровой Контроль Строительства	Управление доступом				A 1
Пользователи	Пользователя				°
Введите ФИО пользователя	Александров Александр Александрович Тп. полный рым. Пыный досуд Лицензик 16.11.2023 - бестречно • Лицензик конно				ЗАБЛОКИРОВА
ФИО пользователя	Проиет ОКС ЦИМ Задания				
Description of Propa	Ролевая политика доступа в десум				
Episana koncept	rynnist He sudgaaro v				
Representation of the second	Объект доступа Проект	Создание	Проснотр	Изменение	Удаление
Against and Against Against and	Этап строительства				
Ques Prop Proprietors	талт Эемелиный участок				
Compress ResealCOM Copromes	A Person and Menority	A Descent	1.00		
Александров Александр Александрович	Полный доступ Директор	• Активна	• Aktri	ивна	
Rymont Conservation	Remail groups Respond populations		* 100		

Рисунок 185 – Просмотр карточки пользователя в разделе «Пользователи»

В карточке пользователя доступна к просмотру следующая информация:

- 1) тарифный план;
- 2) роль для пользователя;
- 3) наличие лицензии, срок действия и статус;
- 4) настройка доступа к объектам в соответствии с назначенной ролью.


Доступ настраивается только для роли, а пользователям назначается роль в соответствии с настроенными правами доступа к объектам.

4.1.3.3 Блокирование и разблокирование доступа пользователю



Блокировка доступна, если Пользователь находится в статусе «**Активен»** или «**Права не назначены**»

Для блокировки перейдите в карточку пользователя (путь: **Управление доступом** -> **Пользователи** -> **Карточка пользователя**), нажав на выбранную строку с пользователем один раз левой кнопкой мыши. Далее нажмите на кнопку «**Блокировать**», приведенную на рисунке 186.

Для разблокирования нажмите на одноименную кнопку, приведенную на рисунке <u>186</u>.

<u></u> , <u>+</u>
АБЛОКИРОВАТЬ
^
эние
1
1

Рисунок 186 – Блокирование и разблокирование доступа пользователю

4.1.4 Администрирование проектов

Пользователей с системной ролью Оператор организации можно добаить в группу прав доступа «Главный администратор проектов». Таким пользователям, доступно редактирование прав доступа пользователей ко всем проектам организации и не доступно редактирование прав доступа главных администраторов проектов и других администраторов проектов.

Путь к разделу Администраторы проектов:

Управление доступом -> **Администрирование проектов**, показано на рисунке 187.

Последовательность действий для добавления администраторов проекта:

1) Нажать на кнопку «ДОБАВИТЬ АДМИНИСТРАТОРА» в разделе «Администраторы проекта».

2) Выбрать одного или несколько пользователей, которых необходимо включить в группу прав доступа «Администратор проекта», поставив отметку в поле напротив ФИО. Доступен поиск пользователей в списке доступных.

3) Нажать на кнопку «ДОБАВИТь».

ШЩ Цифровой Контроль Строительства	Управление доступом	≜ ±	?	θ
	Пользователи			
	Роли пользователей			
Администраторы проектов	Управление лицензиями			
Пользователь	Администрирование проектов			
Кулакова Александра				
Медведев Николай Д	обавить администратора проекта	×		
Админский Админ Админович 🔺 Роль не назь	Введите ФИО пользователя	Q		
Сенюрина ИринаЕСИА Сергеевна 🔺 Роль не назн	2 Лихачев Игорь 2 Цинк Роза Исааковна			
Александров Александр Александрович	оршкова марина Фамилия Имя Отчество 🔺 Роль не наз	значена		
Куликов Геннадий	 Цинк Роза Исааковна Петров Тимофей Алексеевич 		i	
Селезнев Алексей	Анисимов Егор Петров Тимофей Алексеевич		Ĩ	Ì
Дьячков Светлана Ви	Доронина Ксения ыбрано 2 участника			
Щема Николай 🔺 Роль не назн	ДОБАВИТЬ ОТМЕНА			
+ добавить администратора				

Рисунок 187 – Администрирование проектов

5 Сообщения об ошибке

Ошибки в работе ЦКС могут возникать как из-за ошибок в программном продукте, так и из-за неправильного использования.

В случае возникновения ошибок при работе с ЦКС, необходимо обращаться в СТП по адресу: https://наш.дом.рф/обратная_связь?tab=застройщикам.

Приложения

Приложение 1 Содержание прав доступа

В таблице 23 отражено содержание прав доступа.

Таблица 23. Содержание прав доступа

Интерфейс доступный для работы			Создание	Чтение	Редактирование	Удаление	
Организация Застройщик			Создание организации	Просмотр карточки организации	Редактирование данных организации	Удаление организации	
	Проекты Проект ГК застрой щиков			Создание проекта	Просмотр общих данных проекта	Редактирование общих данных проекта	Удаление проекта
Проект		Данные проекта ГК	Этапы строительств а проекта	Добавление этапа строительства	Просмотр этапа строительства	Редактирование этапа строительства	Удаление этапа строительства
			ТЭП проекта		Просмотр ТЭП проекта		
			Земельные участки проекта		Просмотр Земельного участка проекта		
	Проекты застрой	ОКС ГК		Создание ОКС	Просмотр общих данных ОКС	Редактирование общих данных ОКС	Удаление ОКС
окс	щиков	Данные ОКС	ТЭП ОКС	Добавление ТЭП ОКС	Просмотр ТЭП ОКС	Редактирование ТЭП ОКС	Удаление ТЭП ОКС
			Инженерное обеспечение	Добавление инженерной сети	Просмотр инженерной сети	Редактирование инженерной сети	Удаление инженерной сети
			Земельные участки ОКС	Добавление Земельных участков ОКС	Просмотр земельных участков ОКС	Редактирование земельных участков ОК	Удаление земельных участков ОКС

Интере	фейс достуг	іный для р а	боты	Создание	Чтение	Редактирование	Удаление
		цим	Обычная ЦИМ	Создание ЦИМ	-Просмотр ЦИМ. -Экспорт ЦИМ	-Редактирование атрибутов ЦИМ -Загрузка новой версии ЦИМ	Удаление ЦИМ
			Сводная ЦИМ	Создание сводной ЦИМ	Просмотр сводной ЦИМ	Редактирование состава сводной ЦИМ	Удаление сводной ЦИМ
			Фильтры вида	Создание группы правил	-Просмотр группы правил.	-Редактирование группы правил.	-Удаление группы правил.
				Создание правила	-Просмотр правила	-Редактирование правила	-Удаление правила
			Базовые плагины		Доступ к дополнительной функции по работе с 3D моделью в пользовательском интерфейсе		
			Продвинутые плагины		Доступ к дополнительной функции по работе с 3D моделью в пользовательском интерфейсе		
Документы	Документ		<u>.</u>	Создание документа	-Просмотр документа. -Просмотр комментариев к актуальной версии документа	 Перемещение документа. Восстановление документа 	Удаление документа

Интере	фейс доступный для работы	Создание	Чтение	Редактирование	Удаление
	Атрибут документа "ОКС"		Просмотр атрибута (по умолчанию у всех пользователей, которым доступен просмотр документа)	Редактирование атрибута	
	Атрибут документа "Наименование"		Просмотр атрибута (по умолчанию у всех пользователей, которым доступен просмотр документа)	Редактирование атрибута	
	Атрибут документа "Статус"		Просмотр атрибута (по умолчанию у всех пользователей, которым доступен просмотр документа)	Редактирование атрибута	
	Версии документа	Загрузка версии документа	 Просмотр данных версии документа. Просмотр комментариев к версии документа. Экспорт версии документа 	-Добавление комментария к версии документа. -Восстановление версии документа из архива	
	История изменений документа		Просмотр истории изменений документа		
	Пользовательские папки	Создание пользовательск ой папки	Просмотр пользовательской папки	Редактирование пользовательской папки	Удаление пользовательской папки
Шаблоны прав доступа	Шаблоны прав доступа	Создание шаблона	Просмотр шаблона	Редактирование шаблона	Удаление шаблона

Интерфейс доступный для работы			Создание	Чтение	Редактирование	Удаление
Права доступа	Права доступа	Роль	Создание роли	Просмотр роли	Редактирование роли	Удаление роли
	роли	Политика доступа роли	Создание политики доступа для роли	Просмотр политики доступа для роли	Редактирование политики доступа для роли	Удаление политики доступа для роли
	Права доступа пользов ателя	Права доступа пользователя	Присвоение роли пользователю	Просмотр роли пользователя	-Изменение роли пользователя. -Блокировка доступа -Разблокировка доступа	Удаление роли пользователю
	Список по	ользователей организации		Просмотр списка пользователей		
Лицензионный доступ	Тарифны	е планы	Создание тарифного плана	Просмотр тарифного плана	-Редактирование тарифного плана. -Изменение статуса тарифного плана	
	Пакеты л	ицензий	Создание пакета лицензий для организации	Просмотр пакета лицензий	Приостановка пакета лицензий	
	Лицензии			-Просмотр владельца лицензии. -Просмотр статуса лицензии	-Активация лицензии. -Деактивация лицензии	
Задачи	Задачи		- Создание задачи.	-Просмотр карточки задачи.	-Редактирование атрибутов и связей задачи.	

Интерфейс доступный для работы	Создание	Чтение	Редактирование	Удаление
	- Создание, редактирован ие черновика задачи	 Предпросмотр задачи. Наблюдение над задачей. Копирование ссылки на задачу. Просмотр прикрепленных файлов и документов. Просмотр комментариев к задаче 	 -Изменение статуса задачи. -Удаление прикрепленных файлов и документов. -Прикрепление файлов и документов. -Добавление комментария к задаче 	