


NIMS 项目管理培训任务清单（公司总部）

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 | | | | | |
|---|----------------------|---|-----|------------|------|------------|-------|
| 1 | 编制项目合同收款计划 (项目经理) | 1、进入 EBS 职责“瑞林本部_项目合同_合同用户”“合同工作台”“合同组织器”； | | | | | |
| | | 2、通过项目名称查找合同，选中后“转至”； | | | | | |
| | | 3、进入“活动”“合同收款计划”，填写以下收款计划： | | | | | |
| | | 序号 | 费用项 | 费用项说明 | 款项性质 | 计划收款时间 | 应收百分比 |
| | | 10 | 设计费 | 预付款 | 预付款 | 2015-01-05 | 5.00 |
| | | 20 | 设计费 | 初设交付 | 进度款 | 2016-06-01 | 40.00 |
| | | 30 | 设计费 | 施工图交付 | 进度款 | 2017-10-09 | 50.00 |
| 40 | 设计费 | 施工服务 | 进度款 | 2018-06-01 | 5.00 | | |
| 4、保存，提交审批，跳转 OA 表单需要登录，填写项目理工号，密码为 1，提交至下一节点。 | | | | | | | |
| 2 | 搭建 PBS (项目经理) | 1、新建初步设计阶段 PBS，手工新增，建立如下节点结构： | | | | | |
| | | <div><div><div>MEA02-熔炼系统</div><div><div>MEA0207-熔炼主厂房</div><div><div>PM-项目经理</div><div>WD-给排水</div><div>GT-总图</div></div></div><div>OTH01-通用系统-渣选系统</div><div><div>MEA0407-阳极炉渣处理</div></div><div>EEA01-辅助系统</div><div><div>MPA0720-综合仓库</div><div>EEJ0401-综合办公楼</div></div></div></div> | | | | | |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|------|------|------------|----------|------|--------|-------|------|---|------|--|------|------|------------|--------|----|---|--|------------|--------|----|---|-----|------------|------------|---------|----|---|-------------|------------|---------|----|---|-----------|------------|---------|----|---|------------|------------|----------|----|
| | | 2、新建施工图阶段 PBS，从已有项目复制，将本项目初步设计阶段 PBS 复制过来，仅复制结构，不复制设备/材料/工程量/设计。 3、全部子项下新建全部参与专业 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 发布 WBS (项目经理) | 1、分别将初步设计、施工图设计阶段同步系统子项至 WBS 2、“复查并发布工作计划” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 编制互提条件计划 (项目经理) | <div>进入“条件平台”，录入初步设计、施工图阶段的条件单计划：</div> <table><tr><th>序号</th><th>阶段</th><th>子项</th><th>提出专业</th><th>接收专业</th><th>计划提出日期</th><th>条件单说明</th><th>计划工时</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="2">初步设计</td><td></td><td rowspan="6">A 专业</td><td rowspan="6">B 专业</td><td>2016-03-15</td><td>初设一次条件</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>2016-04-18</td><td>初设二次条件</td><td>30</td></tr><tr><td>3</td><td rowspan="4">施工图</td><td>0101 熔炼主厂房</td><td>2016-10-10</td><td>施工图熔炼条件</td><td>30</td></tr><tr><td>4</td><td>0201 阳极炉渣处理</td><td>2016-10-17</td><td>施工图渣选条件</td><td>20</td></tr><tr><td>5</td><td>0301 综合仓库</td><td>2016-10-24</td><td>施工图仓库条件</td><td>20</td></tr><tr><td>6</td><td>0302 综合办公楼</td><td>2016-10-31</td><td>施工图办公楼条件</td><td>20</td></tr></table> | 序号 | 阶段 | 子项 | 提出专业 | 接收专业 | 计划提出日期 | 条件单说明 | 计划工时 | 1 | 初步设计 | | A 专业 | B 专业 | 2016-03-15 | 初设一次条件 | 30 | 2 | | 2016-04-18 | 初设二次条件 | 30 | 3 | 施工图 | 0101 熔炼主厂房 | 2016-10-10 | 施工图熔炼条件 | 30 | 4 | 0201 阳极炉渣处理 | 2016-10-17 | 施工图渣选条件 | 20 | 5 | 0301 综合仓库 | 2016-10-24 | 施工图仓库条件 | 20 | 6 | 0302 综合办公楼 | 2016-10-31 | 施工图办公楼条件 | 20 |
| 序号 | 阶段 | 子项 | 提出专业 | 接收专业 | 计划提出日期 | 条件单说明 | 计划工时 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 初步设计 | | A 专业 | B 专业 | 2016-03-15 | 初设一次条件 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | 2016-04-18 | 初设二次条件 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 施工图 | 0101 熔炼主厂房 | | | 2016-10-10 | 施工图熔炼条件 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | 0201 阳极炉渣处理 | | | 2016-10-17 | 施工图渣选条件 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 0301 综合仓库 | | | 2016-10-24 | 施工图仓库条件 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | 0302 综合办公楼 | | | 2016-10-31 | 施工图办公楼条件 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 设计输入评审 (项目经理/专业负责人) | <div>1、以项目经理身份进入“设计输入管理平台”，在初步设计阶段“项目输入”标签录入一条记录：名称“环评批复”，接受日期 2015-03-09，文档类型电子版，有效，保存，点击“缩放”按钮上传；施工图阶段“项目输入”录入一条“批复初设”（特别说明：培训所用的测试系统未能完全实现文件上传功能，故操作暂且终止，正式环境中后续操作为跳转到 ECM 系统完成本地文件上传，具体可参照 2013 年 11~12 月 NIMS 系统最终用户培训教学视频“专业负责人相关”“04 设计输入文件管理平台”相关内容）</div> <div>2、以专业负责人身份进入“设计输入管理平台”，在初步设计、施工图阶段“专业输入”标签都录入一条记录：名称“业主提供主体设备资料”，接受日期 2015-03-19，文档类型电子版，有效，保存。</div> <div>* 关于“设计输入文件审批”功能：目前设计输入文件管理平台已列入优化计划，相关功能正在重新设计，届时将以更合理便捷的方式实现。</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|--------------------|--------------------------|-------|-------|-------|-------|---------|-------|-------------|---------|------|------|---|--------------------------|-----------|---------------|-----|---|-----|-----|------|---|----|-----------|---|-------------------------------------|-----------|--------------------|-----|-----|------|-----|------|-----|----|-------------|
| 6 | 公司级方案评审 (项目经理) | 发起 OA 流程“SDEPC.01.03.09-11-公司级方案评审流程”，填写表单并提交，切换角色办结流程。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 编制项目开工报告 (项目经理) | <div>1、进入 NBCC 平台分别新建初步设计阶段、施工图阶段的开工报告协作任务，名称“‘本人姓名’总部培训初设开工报告”、“‘本人姓名’总部培训施工图开工报告”，模板“开工报告模板-复杂”，章节“8 存在问题及建议”选“否”</div> <div>2、录入各章节文本内容（可略过），风险管理数据参考下图：</div> <div><div>当前项目风险值为：0.65 风险预警等级为：橙色预警</div><div><div><div>添加</div><div>从模板库导入</div><div>删除</div><div>保存</div><div>导出Excel</div></div><div>当前权重总和:100% 剩余:0%</div></div><div><div>风险类型：<div>不限</div></div><div>严重性系数：<div></div></div><div>应对策略：<div></div></div></div><table><thead><tr><th>序号</th><th><input type="checkbox"/></th><th>风险类型</th><th>风险</th><th>权重</th><th>严重性系数</th><th>可能性因素</th><th>风险测定值</th><th>可能性因素</th><th>残留风险测定值</th><th>应对策略</th><th>具体措施</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td><input type="checkbox"/></td><td>项目对环境影响风险</td><td>邻近各类生态保护区和水源地</td><td>50%</td><td>1</td><td>30%</td><td>0.3</td><td>100%</td><td>1</td><td>减轻</td><td>制定针对性环保措施</td></tr><tr><td>2</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>项目基础设施类风险</td><td>场地周围的生活及配套设施和,场...</td><td>50%</td><td>0.3</td><td>100%</td><td>0.3</td><td>100%</td><td>0.3</td><td>预防</td><td>编制充足预算及置备方案</td></tr></tbody></table><div>各专业工作量比例：A 专业 70%、B 专业 30%。</div><div>3、提交“风险管理”“各专业工作量比例”章节，合并文本，提交审批；</div><div>4、跳转 OA 系统后上传“会议纪要.docx”（可新建空白文档），分别以各角色身份将审批流程最终完成。</div></div> | 序号 | <input type="checkbox"/> | 风险类型 | 风险 | 权重 | 严重性系数 | 可能性因素 | 风险测定值 | 可能性因素 | 残留风险测定值 | 应对策略 | 具体措施 | 1 | <input type="checkbox"/> | 项目对环境影响风险 | 邻近各类生态保护区和水源地 | 50% | 1 | 30% | 0.3 | 100% | 1 | 减轻 | 制定针对性环保措施 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 项目基础设施类风险 | 场地周围的生活及配套设施和,场... | 50% | 0.3 | 100% | 0.3 | 100% | 0.3 | 预防 | 编制充足预算及置备方案 |
| 序号 | <input type="checkbox"/> | 风险类型 | 风险 | 权重 | 严重性系数 | 可能性因素 | 风险测定值 | 可能性因素 | 残留风险测定值 | 应对策略 | 具体措施 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | <input type="checkbox"/> | 项目对环境影响风险 | 邻近各类生态保护区和水源地 | 50% | 1 | 30% | 0.3 | 100% | 1 | 减轻 | 制定针对性环保措施 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 项目基础设施类风险 | 场地周围的生活及配套设施和,场... | 50% | 0.3 | 100% | 0.3 | 100% | 0.3 | 预防 | 编制充足预算及置备方案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 策划PBS工作包 (项目经理&专业负责人) | <div>1、初步设计阶段 PBS 第一系统第一子项（熔炼系统-熔炼主厂房）各专业“设计”标签下添加工作包： 项目经理—初步设计文本（2016-05-18，50 工时） A 专业—初步设计文本（2016-04-28，50 工时）、初步设计附图（2016-04-28，20 工时）、计算书（2016-02-15，30 工时）</div> <div>2、施工图阶段 PBS 各子项以下专业“设计”标签下添加工作包： 熔炼系统-熔炼主厂房-A 专业-通用图包（2017-05-17，60 工时） 渣选系统-阳极炉渣处理-A 专业-配置图（2017-07-17，50 工时）</div> <div>3、下载“工作包计划”，填写计划工时、工作包开始日期（可以用专业开始日期复制）、工作包完成日期（可以用专业完成日期复制，已经存在的日期不能更改）、选择对应专业的设计人、校核人、审核人</div> <div>4、加载项-Oracle-加载-标记的行</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 协作文本任务分 | 1、进入 NBCC 平台新建初设文本协作任务，名称“‘本人姓名’总部培训初设文本”，模板“初步设计测试模板” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|-----------------|---|
| | 配（项目经理） | 2、章节“2.熔炼”、“3.通信”、“4.给排水”启用选“否” 3、从根节点新增子章节：“2.（A专业名称）”，分配角色为专业负责人，专业为A专业，启用； 4、该章节下新增子章节：“2.1 设计依据”“2.2 设计方案”，分配角色为专业负责人，专业为A专业，启用； 5、各章节负责人分配工作包； 6、启用协作任务。 |
| 10 | 编制专业开工报告（专业负责人） | 1、专业负责人从OA系统分别发起对应初设和施工图的两条流程：项目管理-SDEPC.01.01.03-01-专业开工报告审批流程 2、专业选A专业、初设专业方案评审“是”、施工图“否”，设计内容： 熔炼系统（熔炼主厂房）、渣选系统（阳极炉渣处理）、辅助系统（综合仓库、综合办公楼） 进度安排人员名单（初设）： 2016-03-15 初设一次条件 2016-04-18 初设二次条件 2016-04-28 交付初设 设计人：A专业设计人，校核人：A专业校核人，审核人：A专业审核人 进度安排人员名单（施工图）： 2016-10-10 施工图熔炼条件 2016-10-17 施工图渣选条件 2016-10-24 施工图仓库条件 2016-10-31 施工图办公楼条件 2017-05-17 熔炼交图 2017-07-17 渣选交图 设计人：A专业设计人，校核人：A专业校核人，审核人：A专业审核人 技术方案技术条件内容“略”（实际操作中应填写专业技术内容并上传详情附件），提交并以各角色身份完成审批流程。 |
| 11 | 专业方案评审（专业负责人） | 发起OA流程“SDEPC.01.03.09-05-专业方案评审流程”，填写表单并提交，切换角色办结流程。 |


| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|-----------------------------------|--|
| 12 | 项目资料管理 (项目经理) | 1、进入 ECM，找到各自的项目文件夹，在“信函管理”文件夹下，添加本地文档（业主信函 2015.docx）到此文件夹下。 |
| 13 | 计算书管理 (设计人) | 1、以 A 专业设计人身份进入 EBS 项目工作计划“可交付物”，新建一 Excel 文件命名为“计算书”并上传，计算方式软件，软件名称 Excel，版本号 2010，计算说明“物料计算、热量计算、设备选型计算”； 2、以各角色身份完成校审流程。 |
| 14 | 专业间互提条件 (设计人) | 1、以 A 专业设计人身份进入“条件平台”，查询到项目条件互提计划，点击“编制”按钮，发起 OA 流程（培训所使用的测试环境由于未加入域环境实现单点登录，从新条件平台如果不能正常跳转登录到 OA 系统，则需要从 EBS 的旧条件单平台发起 OA 流程） 条件单内容： 一、项目管理培训项目虚拟条件单； 二、详见附件。 “保存”按钮在页面下方。 新建一 CAD 文件命名为“条件单附图.dwg”并上传为附件，参考资料不上传，提交校审。 2、以各角色身份完成校审流程。 |
| 15 | 协作文本编制与校审(项目经理、专业负责人、设计人、校核人、审核人) | 1、项目经理（专业负责人）作为各章节负责人分配工作包； 2、各章节设计人录入章节内容，以简短文字代替即可； 3、各专业设计人提交章节，关联“专业开工报告流程”，新建一 Excel 文件命名为“A 专业设备表”并上传为设备表，上传“计算书.xlsx”为附件，提交校审。 4、校核人填写意见后退回，意见内容： 1、校核问题一； 2、校核问题二； 3、校核问题三。 5、设计人回复意见后再次提交，回复内容： 1、关于校核问题一的回复； |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|---------------------------------|---|
| | | 2、关于校核问题二的回复； 3、关于校核问题三的回复； 6、校核人填写“已复核”后通过，审核人填写意见后选“不通过”提交，意见内容： 1、审核问题一； 2、审核问题二。 7、设计人回复意见后再次提交，回复内容： 1、关于审核问题一的回复； 2、关于审核问题二的回复； 8、校核人、审核人填写“已复核”通过校审流程。 |
| 16 | E-Mobile 移动端 校审（校核人、 审核人） | 1、点击进入 E-Mobile 应用，根据窗口标题文字的提示继续下一步操作； 2、完成全部操作后将校验码记录下来做为考试答案提交。 |
| 17 | 协作文本公司级 评审 （项目经理） | 1、项目经理合并文本，发起公司级评审申请流程，提请评审内容“主体工艺与环保措施”； 2、主管总工程师处理评审申请：评审方式“函审”、返回时间一周内、评审专业：A 专业，建议评审专家：主任工程师 3、评审管理员从“公司级评审申请流程”表单“协作平台链接”进入 NBCC 协作任务发起如下公司级评审： “1.总论”- 函审、人员“主管副总工程师”、提请要点：总论，请一周内返回 “2.A 专业”- 函审、人员“评审专家”、提请要点：A 工艺，请一周内返回 4、主管副总工对总论章节评审结论“评审未通过”，返回设计人，项目经理在 OA 表单直接点击章节链接进行文本修改后提交； 5、评审专家主要意见：详见附件，评审结论：通过，新建一 txt 文件命名为“评审意见”并上传为评审附件； 6、评审管理员从“公司级评审流程”表单“协作平台链接”进入 NBCC 协作任务发起“填写公司级评审结论表” 7、主管总工程师处理“公司级评审结论流程”：新建一 txt 文件命名为“公司级评审意见”上传为附件，意见“详见附件”； 8、项目经理上传“初设最终文本.doc”（可复制本 word 文件并重命名后生成）、“综合设备表.xlsx”（新建一 Excel 文件），意见处理情况“已按意见修改。” 9、主管副总工程师填写“可以交付”，流程办结。 |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|-------------------|--|
| 18 | 文本文印（项目经理） | <p>1、项目经理在 ECM 中通过搜索“项目-设计文本”，通过项目名称查找到相应的文本，勾选需要文印的文本，点击菜单栏“操作”中“将项添加到活动内容存储筐”。</p> <p>2、进入“我的存储筐”中有括号为“（活动）”的存储筐，选择需要进行文印的文本点击“操作”发起“生成出图文印单”。</p> <p>1、在线生成出图文印单，将“发送业主”份数改为 6 份，施工服务 2 份，归档一份。填写文印要求中，文印幅面选择“A4”，需要排版，普通胶装，不需要分册。</p> <p>4、提交到 OA 进行审批。</p> <p>5、以各角色身份完成校审流程。</p> |
| 19 | 项目月报（项目经理） | <p>1、OA 找到待办事宜各自的项目，会有一“项目月报编制提醒通知”，链接到 EBS 进行项目月报编制。</p> <p>2、进入编制界面，只需要填写标题（标题填写 XXX 项目 3 月第一次月报）与说明（填写项目运行进度为 50%）即可。</p> <p>3、项目月报的更新与维护（将第 2 步写的项目运行进度改为 60%）</p> |
| 20 | 图纸设计与提交（设计人） | <p>1. 安装新版 CAD 插件。</p> <p>2. 进入 AutoCAD 后输入命令：starttest，回车，切换到测试环境后填写“图纸设计人”工号确定。</p> <p>3. 在 CAD 插件中选择设计任务（介绍选择任务界面），按子项名称选择自己员工号开头的工作包，如“101087 余亮良”。</p> <p>4. 插入标准图框，选择打印样式（可以选自定义的样式也可选通用样式），填写图号图名（以自己姓名+图纸序号命名），插入三个 A1，A2，A3 标准图框自定义选择不同比例。</p> <p>5. 批量修改图签（图框通用后可直接修改项目信息），手工修改几个图签然后用批量修改图签自动修改回正确的图签信息。</p> <p>6. 批量上传图纸，界面上校审前最后核对工作包信息，双击上传图纸，可以在 PDF 界面查看工作包的图面信息，打印状况系统自带的一些签名或者紧急放行图标的正确与否，确认无误后点击转换文件并上传。</p> <p>7. 上传图纸会自动拆分，一个图纸一个文件并生成对应的 PDF、TIFF 文件。</p> <p>8. 点击启动校审界面，界面可以查看图纸上传是否成功以及详细的上传图纸信息，开始启动校审流程。</p> <p>9. 处理校审意见栏可直接连接到 ECM 图纸校审界面。</p> |
| 21 | 图纸校审（设计人、校核人、审核人） | <p>1. 以“图纸设计人”身份在 ECM 中选择我的 Content Server 中的工作包管理，选择我的设计工作包，右侧可以显示你现有的上传、检审、同意、退回等状态。</p> <p>2. 找到自己姓名命名的工作包，可以看到当前处理状态为校审，记住当前校核人“图纸校核人”。</p> |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|-------------------|---|
| | | <p>3. 以“图纸校核人”身份登录 ECM，选择我的校审工作包找到设计人为“图纸设计人”的工作包图纸，点击图纸信息图标进入后可下载该图纸的 PDF、DWG、TIFF 文件，点击明细进入校核界面，对单张图纸进行校核，校核有两种：a.在线批注。b.填写校审意见。</p> <p>4. 点击校审意见，里面可以填写对单张图纸的校核意见，上传附件的按钮，可以上传线下校审的痕迹（照片、CAD 图纸、参考资料等）。</p> <p>5. 校核完以后根据图纸情况可以选择： a.退回（让设计人修改） b.受让（图纸错误较少或无关审核审图）。c.同意（图纸没有问题可以直接进入审核）。</p> <p>6. 选择我的校审工作包找到设计人为“图纸设计人”、子项名称为自己员工号开头的工作包图纸，填写如下校核意见后点击受让： 1、新增大样详图； 2、见附件。</p> <p>7. 以“图纸审核人”身份登录 ECM，找到所校审的工作包，填写如下审核意见后点击退回：</p> <p>8. 以“图纸设计人”身份进入我的设计工作包，找到检审完毕后退回的图纸，查看检审意见，设计人对检审意见一一回复，填写回复意见“1、已新增大样详图；2、另见图纸”再次提交；3、已补充设计说明规范 xxx；4、另见图纸”。根据检审意见修改 CAD 图纸后重新上传。</p> <p>9. 校核人填写“已复核”并通过，审核人填写“已复核”并通过。</p> <p>10. 进入我的设计工作包：查看检审通过的工作包，可以看到图纸的“处理状态”为“同意”。</p> |
| 22 | 瑞林云移动端校审（校核人、审核人） | <p>1、点击进入瑞林云移动应用，根据窗口标题文字的提示继续下一步操作；</p> <p>2、完成全部操作后将校验码记录下来做为考试答案提交。</p> |
| 23 | 图纸会签（设计人、专业负责人） | <p>1. 以“图纸设计人”身份登录 ECM，点击菜单栏搜索按钮，右侧搜索栏输入必要的搜索约束信息（如工作包号），点击搜索找到已通过检审的图纸。</p> <p>2. 勾上需要图纸会签的图纸（提交 3 号图进行对图），点击菜单栏“操作”中“将项添加到活动内容存储筐”</p> |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|----------------------|---|
| | | <p>3. 进入“我的存储筐”中有括号为“（活动）”的存储筐，选择需要进行图纸会签的图纸点击“操作”发起“提交图纸会签”，会自动跳出图纸会签界面。</p> <p>4. 进入图纸会签流程：添加对图人（B 专业负责人）。</p> <p>5. B 专业负责人进入 OA 进行审批，对图问题描述中填写“已对图，无其他问题”。填写签字意见通过图纸会签。</p> |
| 24 | 图纸新晒（设计人） | <p>1、图纸设计人在 ECM 中通过搜索“项目-图纸”，通过项目编号或者工作包号查找到自己姓名的图纸，勾上需要文印的图纸，点击菜单栏“操作”中“将项添加到活动内容存储筐”。</p> <p>2、进入“我的存储筐”中有括号为“（活动）”的存储筐，选择需要进行文印的文本点击“操作”发起“生成出图文印单”。</p> <p>3、在线生成出图文印单，将“发送业主”份数改为 6 份，施工服务 2 份，归档一份，类型选择“蓝图”。</p> <p>4、提交到 OA 进行审批。</p> <p>5、以各角色身份完成校审流程。</p> |
| 25 | 使用 PW 插件上传并提交图纸（设计人） | <p>1、以“图纸设计人”身份登录 PW，通过项目文件夹一级级展开选择工作包或者“查找和定位工作包”，选择设计任务。</p> <p>2、1）用 V8i 459 新建一图纸（以“姓名+培训项目”表示），通过上传文件到 ProjectWise，将本地已画好的图纸上传到相应的工作包；2）PW 中找到相应的工作包，将本地图纸拖拽到目录中。3）插入标准图框：选择初步设计附图工作包插件标准图框，创建 Model dgn 格式的图框，分别插入 A1，A2 两个图框。</p> <p>3、选中需要上传的图纸，进行“批量上传图纸”，将图纸上传到 ECM 中；上传过程中可选择相应的打印样式。图纸上传过程中请不要关闭“批量上传图纸工具”，上传情况会在工具中显示。</p> <p>4、通过“启动校审流程”，将工作包提交检审，此时可以查看上传结果记录。</p> <p>5、通过“处理校审意见”可直接连接到 ECM 图纸校审界面。</p> <p>之后校审过程都在 ECM 中，具体见“图纸校审”步骤。</p> |
| 26 | 图档管理系统 | <p>1、项目信息查看与电子文件在线浏览。1）查找项目信息。路径：浏览内容—文件夹—项目。选中“项目”，点击 右上角“搜索”按钮，下拉框选择“文件夹”。 2）项目电子文件在线浏览。逐级进入“项目”—“阶段”—“子项”—“专业”—“案卷”。（例如：0039 阳谷祥光铜业二期 / 施工图 / 0201 厂区总平面 / 090 总图运输 / 厂区总平面），列表下的电子文件，本专业即可在线浏览。</p> |

| 序号 | 任务列表 | 内容描述 |
|----|------|---|
| | | <p>2、蓝图和文本档案的借阅流程。蓝图和文本档案通过申请和授权后可以从档案室借出。登录路径：我的 Content Serve—档案借阅—案卷检索。常用查询字段为“项目编号”、“项目名称”、“档案号”快速查找。</p> <p>3、电子档案的借阅流程。在 ECM 主界面的左上角的“搜索”按钮——即“电子档案的借阅入口”按钮，常用查询字段为“内容 ID”、“标题”等快速查找。</p> <p>4、文书档案借阅流程。文书档案包括公文、合同、荣誉、报奖材料、公司标准（工作标准、技术标准、管理标准）、公司知识产权等。一律在线办理借阅手续，先预约--网上审批---借阅。路径：我的 Content Server—文书借阅—文书借阅查询。常用查询字段为“借阅对象（公文、合同、荣誉等）”，“文件标题”等快速查找。</p> <p>5、图书资料借阅流程。图书资料包括图书、标准、规范、图集、参考资料，图书资料借阅在线借阅管理，面向全公司人员开放，且不需要审批。路径：我的 Content Server—图书借阅—图书资料借阅查询。常用查询字段为“名称”和“分类号”，标准规范及标准图集可用“分类号”快速查找。</p> <p>6、电子档案归档流程。待项目业务关闭时，项目经理负责检查项目目录结构树里的电子文件是否齐全，并在线申请归档。信息中心档案管理员负责检查并执行归档。项目归档之后，项目中的电子文件安全性已重置。</p> <p>7、底图档案的利用流程。1）用于新图中套用复用图，专业设计人员项目施工服务需要调用底图增晒。2）外单位因工作需要调用底图增晒，凭单位介绍信，经项目管理部批准后方可调用，文印费用业主自理。</p> <p>8、标准数据库。公司已购买了“公司适用标准及法规数据库”的电子版，登录途径：进入 Nims 系统主界面，点击右上方的标志进入。</p> <p>9、中国知网。为了更好的满足专业人员在网上查阅文献资料的需求，公司已购买了《中国知网》学术期刊数据库，公司各部门专业所都已开设账户，登录网址: www.cnki.net。检索途径可使用本部门的中国知网账号，也可到信息中心档案室查阅。</p> |
| 27 | 交卷 | <p>通过公司邮箱发送邮件到 nerinnims@nerin.com，标题写明“NIMS 考核交卷”，正文中写明项目编号、步骤“E-Mobile 移动端校审”以及“瑞林云移动端校审”操作完成后的校验码，发送即可。</p> |